Setor de Licitações - AMVAP SAÚDE
Fl. nº:_____
Ass.:_____

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 101/2026
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 19/2026
TIPO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
SOLICITANTE: Presidência

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.151.467/0001-06, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados na forma da legislação vigente, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com **critério de julgamento pelo menor preço global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Resolução 11/2020 que regulamenta o pregão eletrônico no Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro - AMVAP SAÚDE.

Início da sessão de disputa de preços: às 09:00h do dia 27/11/2026
Critério de julgamento: Menor Preço Global
Modo de disputa: Aberto
Referência de tempo: Horário de Brasília - DF
Local: https://portal.licitanet.com.br/home

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

- Endereço: Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial, CEP 38.402-349 – Uberlândia-MG.
- Pregoeiro: Thiago Rosalino de Souza
- E-mail: compras@amvapsaude.com.br
- Telefone: (34) 9878-2536

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de comunicação institucional para atendimento das demandas do AMVAP SAÚDE, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de ações de relações com a imprensa e de relações públicas, destinadas à adequada comunicação do Consórcio com seus públicos de interesse e à manutenção de padrões de relacionamento e fluxos de informação; o relacionamento com profissionais da imprensa; a produção, edição e atualização de textos, mensagens, infográficos, materiais gráficos informativos e demais conteúdos institucionais; o monitoramento e a gestão das redes sociais institucionais; o planejamento, a atualização e a manutenção de páginas eletrônicas e demais canais digitais institucionais; a otimização de páginas e canais digitais para mecanismos de busca; a produção de registros fotográficos e audiovisuais de caráter institucional, informativo e documental; o apoio à comunicação interna e à comunicação com os municípios consorciados; e a produção de conteúdo e cobertura informativa de assembleias, reuniões, eventos técnicos e demais atividades institucionais, conforme condições, especificações, entregas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando-se, para fins de classificação das propostas, o valor global resultante da composição dos valores ofertados para todos os itens que compõem o objeto da contratação, observadas as condições, especificações, quantitativos estimados, unidades de medida e demais requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

2.2. Para fins de formulação e julgamento das propostas, os licitantes deverão apresentar os preços unitários e os respectivos valores totais para cada item, observando-se as seguintes especificações:

a) ITEM 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: compreendendo a elaboração do Plano Mensal de Comunicação e Marketing, planejamento estratégico, diagnóstico institucional, assessoria de comunicação e imprensa, relações públicas, acompanhamento das ações institucionais e elaboração de relatórios gerenciais, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

b) ITEM 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO E EXECUÇÃO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: compreendendo o desenvolvimento de identidade visual, criação de peças gráficas e digitais, diagramação, gerenciamento de redes sociais, produção fotográfica, criação de conteúdo digital, manutenção do site institucional, desenvolvimento de campanhas institucionais e de saúde pública e divulgação das ações realizadas pelo AMVAP SAÚDE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.3. Para fins de composição do valor global da proposta, o valor total de cada item será obtido mediante a multiplicação do preço unitário ofertado pelo respectivo quantitativo estimado, conforme unidades de medida e quantidades estabelecidas no Termo de Referência. O valor global da proposta corresponderá à soma dos valores totais de todos os itens que compõem o objeto da contratação.

2.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, resultante da soma dos valores totais de todos os itens, desde que sua proposta atenda integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e que a licitante comprove o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos.

2.5. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo despesas operacionais, administrativas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

2.6. A aceitabilidade das propostas será analisada pelo Pregoeiro, observando-se o atendimento às especificações do objeto, a compatibilidade dos preços ofertados com os valores estimados pela Administração, a exequibilidade da proposta e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo registrado nos autos do processo administrativo e disponível aos órgãos de controle e fiscalização.

3.2. O orçamento sigiloso não impedirá a análise da aceitabilidade e da exequibilidade das propostas apresentadas.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Setor de Licitações - AMVAP SAÚDE
Fl nº:_____
Ass._____

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas regularmente estabelecidas no País, que atuem no ramo pertinente ao objeto da contratação e atendam integralmente às exigências deste Edital e seus Anexos.

4.2. A habilitação dos licitantes será realizada mediante a apresentação dos documentos exigidos neste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estiverem devidamente credenciadas na plataforma **LICITANET** – www.licitanet.com.br, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

4.4. Recomenda-se ao Licitante credenciar à **www.licitanet.com.br**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.5. O cadastramento do licitante deverá ser realizado junto à plataforma LICITANET, conforme as orientações da própria plataforma, sendo de responsabilidade do licitante os procedimentos necessários ao seu credenciamento e participação no certame.

4.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar se nos seus dados cadastrais está assinalada a opção ME/EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.8. **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** da presente licitação a pessoa jurídica:

a) Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o AMVAP SAÚDE;
b) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
c) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
d) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
g) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
i) agente público do órgão ou entidade licitante;
j) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

m) Com falência decretada e execução patrimonial;

n) Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, inciso II, "a", c/c art. 29, inciso IX, ambos da Constituição Federal de 1988.

4.8.1. O impedimento de que trata o item "e" será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

4.8.6. A vedação de que trata o item "i" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.8.7. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4.8.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme item "j", em razão da necessidade de execução integrada e centralizada dos serviços, sob responsabilidade única da contratada.

4.8.8.1. A escolha por um único fornecedor facilita a gestão administrativa do contrato, permitindo um controle mais eficaz sobre o cumprimento das obrigações contratuais, além de possibilitar uma resposta mais ágil e centralizada em caso de necessidade de ajustes ou intervenções;

4.8.8.2. A participação de diversas empresas em um consórcio poderia dificultar significativamente a gestão e a fiscalização do contrato. A coordenação entre múltiplas entidades pode gerar complexidade adicional, aumentando o risco de problemas de comunicação, divergências na execução dos serviços e dificuldade em responsabilizar os contratados por eventuais falhas ou inadimplementos.

4.8.8.3. A Contratante deve prezar pela racionalização dos recursos e pela eficiência na utilização dos mesmos. A contratação de uma única empresa evita a dispersão de esforços e recursos, promovendo uma administração mais eficiente e economicamente vantajosa.

4.9. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

Anexo I - ETP
Anexo II - Termo de Referência
Anexo III - Minuta do Contrato Administrativo

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA WWW.LICITANET.COM.BR

6.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão realizar seu credenciamento na plataforma LICITANET, observadas as regras e procedimentos estabelecidos pelo sistema, sendo de sua responsabilidade a indicação e habilitação de representante para participação no certame, formulação de propostas e lances e prática dos demais atos necessários.

6.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de representante devidamente credenciado, que deverá manifestar, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico cadastrado em **www.licitanet.com.br** .

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **licitanet.com.br** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica, dar-se-á mediante utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado, com posterior encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos neste Edital.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ QUE "CONCORDA" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
III - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;
IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
VII - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
VIII - Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
XI - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
XII - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e
XIII - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
XIV - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21).
Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

7.5. Suporte aos fornecedores referente à utilização da plataforma Licitanet:

7.5.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos contatos: WhatsApp (34) 3014-6633, Telefone (34) 2512-6500, Suporte aos Fornecedores pelos e-mails fornecedor@licitanet.com.br.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com os preços correspondentes aos Itens 01 e 02, observadas as condições, quantitativos e especificações estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta de preços, observadas as exigências estabelecidas neste Edital e em seus respectivos anexos.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.9. O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante a indicação dos preços correspondentes aos Itens 01 e 02, observadas as unidades de medida, quantitativos estimados e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

8.9.1. Para fins de julgamento, será considerado o valor global resultante da soma dos valores ofertados para os Itens 01 e 02.

8.9.2. O ITEM 02 corresponderá ao ressarcimento dos custos relativos à produção e execução de materiais, peças, serviços e demais demandas de comunicação institucional, conforme a necessidade do AMVAP SAÚDE, observadas as especificações, unidades de medida e preços unitários apresentados na proposta vencedora e estabelecidos no Termo de Referência.

8.9.3. O pagamento referente ao ITEM 02 será realizado de acordo com a produção efetivamente executada, mediante solicitação e autorização prévia da CONTRATANTE, considerando-se os quantitativos efetivamente produzidos, entregues e devidamente comprovados, não havendo obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados.

8.9.4. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar demonstrativo detalhado dos serviços e materiais produzidos, contendo a descrição da demanda, os quantitativos executados, os respectivos valores unitários e totais, acompanhado dos documentos comprobatórios da execução, para conferência e aprovação pela fiscalização contratual.

8.9.5. O valor estimado para o ITEM 02 possui caráter referencial e destina-se ao planejamento e à composição do valor global da contratação, não constituindo garantia de produção mínima, consumo integral ou pagamento pela totalidade do quantitativo estimado, ficando a remuneração condicionada às demandas efetivamente solicitadas, autorizadas e executadas.

8.9.6. Para o ITEM 02, os valores apresentados deverão ser submetidos previamente à análise e aprovação da CONTRATANTE, sendo autorizada a execução somente após a aprovação expressa, devendo ser observado o critério de economicidade e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

8.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.12. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8.13. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país com apenas duas casas decimais após a vírgula.

8.14. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

8.15. Não serão consideradas opções de preços.

8.16. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.17. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.18. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.19. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas, quando for o caso.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeiro e os licitantes.

9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.9. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global da contratação, correspondente à soma dos valores ofertados para os Itens 01 e 02, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.12. O intervalo mínimo entre os lances será de 0,01% (um centésimo por cento), aplicável tanto aos lances intermediários quanto à melhor oferta.

9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.18. Fica a critério do pregoeiro, durante a disputa de lances, a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante. Após encerrada a fase de lances, não é possível a correção de valores.

9.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

9.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.21. O sistema informará a proposta de menor valor global imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor valor.

9.22. Os documentos relativos à habilitação deverão ser anexados na plataforma LICITANET, na forma e nos campos disponibilizados pelo sistema, observadas as exigências estabelecidas neste Edital.

9.23. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o fim da conferência da documentação.

9.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação na forma acima estabelecida acarretará na inabilitação da licitante, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.26. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor valor global em relação às condições estabelecidas neste Edital.

9.27. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante classificada em primeiro lugar, visando à obtenção do menor preço global possível para a Administração.

9.31. A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado ou quando sua proposta permanecer acima do valor máximo admitido pela Administração, quando estabelecido.

9.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.33. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.34. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

9.35. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará logo após o fim da fase de lances os critérios para o desempate em favor ME/EPP, se for o caso. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

9.36. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.37. No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informados, no campo próprio do sistema, os preços e as especificações dos serviços ofertados, em conformidade com as exigências deste Edital e do Anexo II – Termo de Referência.

9.38. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa essa informação dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

9.39. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

9.40. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço global.

9.41. Atendidos todos os requisitos de habilitação e julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço global para a execução do objeto.

9.42. O critério de julgamento deste certame será o MENOR PREÇO GLOBAL, correspondente à soma dos valores ofertados para os Itens 01 e 02, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

9.43. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes do art.156 da Lei Federal 14.133/2021.

9.44. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, facultada a negociação direta caso o preço seja considerado inaceitável.

9.45. Para a proposta declarada como inaceitável deverá o Pregoeiro apresentar motivação e caso seja aceitável se dará início à fase de habilitação.

9.46. Fica ressalvado ao AMVAP SAÚDE o direito de rejeitar todas as propostas ou ainda revogar ou anular a licitação em conformidade com a legislação pertinente.

9.47. No julgamento das propostas o Pregoeiro poderá solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados ou realizar diligências para obter mais esclarecimentos.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, correspondente à soma dos valores ofertados para os Itens 01 e 02, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

10.2. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, na legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

10.2.1. SICAF;

10.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

10.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.5. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço global, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação da proposta de menor valor.

10.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.10. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.11. A negociação será realizada através da plataforma, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.13. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.14. A análise da exequibilidade das propostas observará as características e peculiaridades da presente contratação, podendo o Pregoeiro realizar diligências para verificar a viabilidade econômica da proposta, especialmente quando houver indícios de inexequibilidade.

10.14.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10.16. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11. HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas neste Edital.

11.1.1. Habilitação jurídica

11.1.1.1. Para comprovação da habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar o ato constitutivo, contrato social ou estatuto social vigente, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes de representação do responsável pela participação no certame, quando aplicável.

11.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

11.1.2.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo:

a) prova de inscrição no CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

f) prova de regularidade relativa ao FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.1.3. Qualificação econômico-financeira

11.1.3.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada na forma do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis;

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.1.3.2. A exigência de índices econômico-financeiros, caso adotada, deverá observar os limites e requisitos estabelecidos no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e estar devidamente justificada nos autos do processo.

11.1.4. Qualificação técnica

11.1.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.4.2. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

11.1.4.3. Para fins de comprovação da compatibilidade, serão aceitos atestado(s) que demonstre(m) experiência na execução de serviços de transporte de materiais biológicos, amostras laboratoriais, materiais de saúde ou outros materiais sujeitos a requisitos especiais de segurança, acondicionamento, conservação, rastreabilidade ou controle sanitário, desde que compatíveis, em características, com o objeto licitado.

11.1.4.4. Será admitido o somatório de atestados, quando compatível com a natureza do objeto e suficiente para demonstrar a capacidade técnica do licitante.

11.1.4.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, observado o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.5. Regularidade sanitária

11.1.5.1. A licitante deverá apresentar Licença Sanitária, Alvará Sanitário ou documento equivalente, expedido pela autoridade sanitária competente, quando exigível pela legislação aplicável à atividade objeto da contratação.

11.1.5.2. Será admitida a apresentação de documento que comprove a dispensa de licenciamento sanitário, quando essa dispensa estiver prevista na legislação aplicável à atividade desenvolvida pela licitante.

11.1.5.3. O documento apresentado deverá estar válido na data de sua apresentação, quando possuir prazo de validade.

11.1.7. Microempresas e empresas de pequeno porte

11.1.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte terão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e neste Edital.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.4. **O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.**

12.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, caso o pregoeiro defira essa intenção será facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.6. **A falta de manifestação imediata, no prazo máximo de 10 (dez) minutos e motivada importará a preclusão do direito de recurso**.

12.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.8. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. **As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviados para o AMVAP SAÚDE, no endereço informado no preâmbulo, ao Pregoeiro. Este documento deverá estar em papel timbrado, com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal.**

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Conforme disposição no item 5. do Termo de Referência do presente certame.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Conforme disposição no item 5. do Termo de Referência do presente certame.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E EXTINÇÃO

Conforme disposição nos itens 7. e 8.3. do Termo de Referência do presente certame.

16. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Conforme disposição no item 10. do Termo de Referência do presente certame.

17. SANÇÕES

Conforme disposição no item 11. do Termo de Referência do presente certame.

18. TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP

18.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título, conforme arts. 47 e seguintes, a saber:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$80.000,00 (oitenta mil reais);

*§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.*

*§ 3º Os benefícios referidos no **caput** deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido*

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

18.2. Para comprovar o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a licitante deverá informar na plataforma, no momento do cadastramento das propostas.

18.3. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, desde que estes sejam apresentados junto aos demais documentos de habilitação, mesmo que estejam com alguma espécie de restrição.

18.4. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, cujas propostas foram consideradas empatadas, será realizado sorteio entre elas, na própria sessão pública, para escolher a que terá direito de apresentar novo lance.

18.5. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentação de regularidade fiscal com alguma restrição terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data da declaração do vencedor, para regularizar sua situação e apresentar a documentação sem qualquer restrição.

18.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal da licitante e desde que deferido pelo AMVAP SAÚDE.

18.7. Durante o decurso dos prazos previstos nos itens 18.5 e 18.6, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte permanecerá no certame, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

18.8. Decorridos os prazos previstos nos itens 18.5 e 18.6, sem a regularização da documentação de regularidade fiscal, a licitante será considerada INABILITADA, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das demais consequências previstas neste Edital.

18.9. Na ocorrência do disposto no item anterior o AMVAP SAÚDE poderá:
a) Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto no edital; ou
b) Revogar o presente processo licitatório.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o AMVAP SAÚDE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O **AMVAP SAÚDE** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
19.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a extinção da contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

19.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, suspendendo as sessões e/ou a contagem de prazos de que tratam o presente certame.
19.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
19.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
19.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
19.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do AMVAP SAÚDE.
19.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
19.9. Não cabe à Licitanet.com.br qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
19.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
19.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais.
19.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

19.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
19.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
19.15. A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
19.16. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
19.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
19.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: https://www.amvapsaude.com.br/

Uberlândia, 10 de novembro de 2026

Thiago Rosalino de Souza
Analista de Compras
Matrícula: 50

Thiago Rosalino de Souza
Matrícula 50
Pregoeiro

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO TRIÂNGULO MINEIRO – AMVAP SAÚDE, POR INTERMÉDIO DO (A) XXXX. E XXXX

CONTRATANTE: Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 18.151.467/0001-06, com sede na Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180, Distrito Industrial, Uberlândia/MG, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. Selmo Alves de Souza**, político, residente e domiciliado em Campina Verde/MG, portador da Carteira de Identidade nº _____/__ e do CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ nº _____, situado a ____, n.º ___, Bairro ____o, no Município de ___/__ CEP _____, e-mail: _____, telefone: ( ) _____, neste ato representada por **_____**, portador do CPF _____.

FUNDAMENTO: O presente Contrato decorre do Processo Licitatório nº 103/2026, Pregão Eletrônico nº 19/2026, realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente suas disposições relativas à contratação de serviços, bem como demais normas aplicáveis à matéria, vinculando-se ao Edital, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e aos demais documentos que integram o respectivo processo administrativo, independentemente de transcrição, regendo-se pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E VALOR

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de serviços técnicos especializados de comunicação institucional, a serem executados por profissional com qualificação compatível, compreendendo planejamento e organização das ações de comunicação, criação e produção de conteúdo institucionais, comunicação digital, gerenciamento de redes sociais, criação de peças gráficas, produção fotográfica e audiovisual, apoio à atualização dos canais digitais institucionais, desenvolvimento de campanhas institucionais e de saúde pública, comunicação interna, apoio à comunicação com os municípios consorciados, divulgação e cobertura de eventos, assembleias e demais ações institucionais, bem como outras atividades correlatas necessárias ao atendimento das demandas de comunicação institucional do Consórcio AMVAP SAÚDE, conforme condições, especificações, entregas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. A execução do objeto compreenderá, dentre outras atividades previstas no Termo de Referência:
I – Planejamento estratégico e consultoria em comunicação institucional;
II – Elaboração de Plano Mensal de Comunicação e Marketing;
III – Assessoria de comunicação, assessoria de imprensa e relações públicas;
IV – Criação de identidade visual, peças gráficas, materiais institucionais físicos e digitais;
V – Gerenciamento de mídias sociais e atualização de canais oficiais de comunicação;
VI – Produção de conteúdo institucional;
VII – Produção audiovisual, compreendendo captação de imagens, fotografias, filmagens, utilização de drone, edição, tratamento de áudio e vídeo e finalização de materiais audiovisuais;
VIII – Cobertura de eventos, assembleias, reuniões, campanhas, capacitações e demais ações institucionais;
IX – Gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais gráficos, promocionais e institucionais, quando previamente autorizados pela Contratante;

Abadia dos Dourados - Araguari - Araporã - Cachoeira Dourada - Campina Verde - Canápolis - Capinópolis - Cascalho Rico - Centralina - Douradoquara - Estrela do Sul – Grupiara-Gurinhatã - Indianópolis - Ipiaçu – Iraí de Minas - Ituiutaba - Monte Alegre de Minas - Monte Carmelo – Nova Ponte - Prata - Romaria - Santa Vitória - Tupaciguara

X – Demais atividades correlatas necessárias ao cumprimento do objeto contratado.
XI - Acompanhamento das atividades institucionais, viagens, visitas técnicas, eventos, campanhas e demais ações realizadas nos Municípios Consorciados e junto aos prestadores de serviços credenciados ou contratados pelo AMVAP SAÚDE, para captação de imagens, produção de fotografias, vídeos, entrevistas e demais conteúdos institucionais destinados à divulgação das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

1.3. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, observada a estrutura do lote único composto pelos Itens 1 e 2, sendo o Item 1 executado de forma continuada, mediante remuneração mensal, e o Item 2 executado exclusivamente sob demanda, mediante prévia autorização da CONTRATANTE e ressarcimento das despesas efetivamente autorizadas, realizadas, comprovadas e recebidas, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

1.4. Os serviços técnicos continuados e os serviços executados sob demanda somente poderão ser iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço ou autorização formal da Contratante, contendo, sempre que possível, a descrição da demanda, especificações técnicas, prazos de execução, quantitativos, local de realização e demais informações necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades.

1.5. Os materiais gráficos, promocionais, audiovisuais e demais itens cuja execução ocorra sob demanda somente poderão ser produzidos após aprovação expressa da Contratante quanto às especificações técnicas, quantitativos, orçamento e demais condições de fornecimento, não gerando qualquer obrigação de pagamento em relação a materiais produzidos sem autorização formal.

1.6. O valor global estimado do presente Contrato é de **R$ _____ (_____)**, correspondente ao valor adjudicado no Pregão Eletrônico nº ___/2026, compreendendo os serviços continuados e o valor estimado destinado às demandas variáveis previstas no Termo de Referência.

1.7. Os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, destinando-se ao planejamento da contratação, não constituindo obrigação de consumo mínimo nem garantindo à Contratado direito à execução integral do valor contratado, sendo devidos apenas os serviços e materiais efetivamente autorizados, executados, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização do contrato.

1.8. Todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do Item 1, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, deslocamentos, equipamentos, softwares, licenças, ferramentas e demais despesas operacionais necessárias à prestação dos serviços, consideram-se incluídos na remuneração mensal contratada, ressalvadas as despesas do Item 2 expressamente previstas para ressarcimento neste Contrato e no Termo de Referência.

1.9. A Contratada declara possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e estrutura suficiente para execução integral do objeto durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela disponibilização de equipe qualificada, equipamentos, softwares, licenças, veículos, materiais, recursos tecnológicos e demais meios necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

ITEM	OBJETO	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	VALOR TOTAL
1	**Prestação de serviços técnicos especializados de comunicação institucional,** compreendendo planejamento, consultoria e gestão da comunicação; elaboração do Plano Mensal de Comunicação Institucional; planejamento estratégico e diagnóstico institucional; assessoria de comunicação, assessoria de imprensa e relações públicas; criação e desenvolvimento de identidade visual, peças gráficas e digitais e materiais para comunicação institucional; produção e gestão de conteúdo para mídias digitais; gerenciamento de redes sociais e atualização do site institucional; planejamento e desenvolvimento de campanhas institucionais e de saúde pública; comunicação interna; produção fotográfica e audiovisual; cobertura e registro de eventos, assembleias, reuniões, capacitações e demais ações institucionais; acompanhamento de ações, visitas técnicas, viagens institucionais e atividades desenvolvidas nos Municípios Consorciados, quando previamente demandado pela Administração; captação, edição e finalização de conteúdos fotográficos e audiovisuais, inclusive com utilização de equipamentos profissionais e drone, quando necessário; bem como elaboração de relatórios gerenciais e demais atividades correlatas necessárias à execução da comunicação institucional do AMVAP SAÚDE, conforme especificações, condições, entregas e prazos estabelecidos no Termo de Referência.	Mês	12	R$ XXXXXXXX	R$ XXXXXXXXX
2	**Gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação institucional, sob demanda,** compreendendo impressos gráficos, banners, faixas, adesivos, placas, folders, cartilhas, certificados, brindes institucionais e demais materiais necessários às ações de comunicação do AMVAP SAÚDE. A produção e o fornecimento dos materiais dependerão de **prévia autorização da Administração,** mediante apresentação e aprovação de orçamento. Os custos decorrentes da produção, aquisição e fornecimento dos materiais **efetivamente autorizados, realizados e entregues serão ressarcidos à contratada,** mediante comprovação das despesas, apresentação dos respectivos documentos fiscais e demais comprovantes pertinentes, observados os valores previamente aprovados pela Administração. O valor previsto para este item possui caráter **meramente estimativo,** não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração, sendo devido somente o ressarcimento das despesas efetivamente autorizadas, comprovadas e executadas durante a vigência contratual.	Serviço	Sob Demanda	Conforme a Demanda	R$ xxxxxxxx
		Valor Total		**R$ SIGILOSO**	

1.10. No valor da contratação estão compreendidos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, equipamentos, softwares, licenças, ferramentas, materiais de consumo, deslocamentos, hospedagens, alimentação, transporte, tributos,

impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, operacionais e quaisquer outros custos indispensáveis ao integral cumprimento das obrigações contratuais, não sendo devida qualquer remuneração adicional, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Contrato, no Edital ou no Termo de Referência.

1.11. Os serviços de gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação institucional, previstos no Item 4 do objeto, serão executados exclusivamente sob demanda da Contratante, mediante emissão de Ordem de Serviço e prévia aprovação do respectivo orçamento pela fiscalização do contrato.

1.12. O ressarcimento dos custos relativos à produção e ao fornecimento dos materiais de comunicação institucional ocorrerá exclusivamente em relação aos materiais previamente autorizados pela Contratante, efetivamente produzidos, entregues, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização do contrato, observados os valores contratados, os orçamentos aprovados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.13. Não serão objeto de ressarcimento quaisquer despesas decorrentes de materiais produzidos sem autorização formal da Contratante, reimpressões ou refações motivadas por erro da Contratada, perdas, desperdícios, aquisições antecipadas, custos administrativos, fretes extraordinários ou quaisquer outros custos não previamente aprovados pela fiscalização do contrato.

1.14. A aprovação do orçamento para produção de materiais não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados, permanecendo facultado à Contratante solicitar, alterar, reduzir, ampliar ou cancelar demandas, conforme sua necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público, sem que disso decorra qualquer direito à indenização, compensação ou ressarcimento à Contratada.

1.15. Os quantitativos previstos para a execução dos serviços possuem caráter meramente estimativo, destinando-se ao planejamento da contratação, não gerando à Contratado direito à execução integral do objeto, ao consumo mínimo pela Contratante ou ao recebimento do valor global estimado do contrato, sendo devidos apenas os serviços e materiais efetivamente autorizados, executados, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização do contrato.

1.16. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
I – O Estudo Técnico Preliminar – ETP;
II – O Termo de Referência;
III – O Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
IV – A proposta apresentada pela Contratada;
V – A ata da sessão pública, quando aplicável;
VI – O ato de adjudicação e homologação do certame;
VII – Os demais documentos que integram o Processo Licitatório.

1.17. O Estudo Técnico Preliminar integra o processo administrativo e constitui instrumento de planejamento da contratação, servindo de fundamento para a definição da solução adotada, dos requisitos técnicos, operacionais e econômicos, bem como para a elaboração do Termo de Referência, do Edital e dos demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

1.18. Em caso de divergência entre os documentos que integram a contratação, deverão ser observadas as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, especialmente o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e o presente Contrato, prevalecendo, em qualquer hipótese, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.19. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento das condições técnicas, operacionais, administrativas e legais necessárias à execução do objeto, bem como dos documentos que integram a contratação, sem prejuízo dos direitos que lhe sejam assegurados pela legislação aplicável, inclusive quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando presentes os respectivos pressupostos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) xxxxxxxxxx, na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. A execução do objeto observará as condições, especificações, prazos, critérios de medição, fiscalização, recebimento e pagamento estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.

3.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização do contrato, contendo, sempre que aplicável, a descrição da demanda, especificações técnicas, quantitativos, prazos de execução, local de realização e demais orientações necessárias ao cumprimento do objeto.

3.3. Os serviços de natureza continuada serão executados durante toda a vigência contratual, enquanto os serviços e materiais previstos para atendimento sob demanda somente poderão ser executados após autorização formal da Contratante, observadas a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e a aprovação da fiscalização do contrato.

3.4. Todas as entregas estarão sujeitas à análise, conferência e aprovação da fiscalização contratual, que poderá solicitar ajustes, complementações, correções ou refações quando constatado descumprimento das especificações técnicas, da identidade visual institucional, das orientações da Contratante ou das condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração quando decorrentes de falha da Contratada.

3.5. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor ou comissão formalmente designada pela Contratante, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, solicitar providências, emitir Ordens de Serviço, atestar as entregas e adotar as demais medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pela execução do objeto.

3.6. A Contratada deverá manter comunicação permanente com o fiscal do contrato, atendendo às solicitações, prestando esclarecimentos, apresentando informações, relatórios e documentos sempre que requisitados, observando os prazos estabelecidos pela Contratante.

3.7. A execução dos serviços observará os níveis mínimos de desempenho e os prazos definidos no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e nos cronogramas aprovados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para atendimento das demandas, apresentação de materiais, realização de correções, cobertura de eventos e entrega dos produtos contratados.

3.8. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço ou dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Contrato, sem prejuízo da glosa dos serviços não executados, da rejeição dos materiais e das demais medidas administrativas cabíveis.

3.9. Quando houver necessidade de cobertura de viagens institucionais, visitas técnicas, campanhas, eventos ou ações desenvolvidas nos Municípios Consorciados ou junto aos prestadores de serviços da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica apta à execução dos serviços de fotografia, filmagem, captação de imagens e produção de conteúdo institucional, observando os prazos, cronogramas e orientações definidos na respectiva Ordem de Serviço.

3.10. A CONTRATADA deverá elaborar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato, Plano Inicial de Atendimento contendo, no mínimo, a identificação da equipe técnica, os canais oficiais de comunicação com a fiscalização, fluxo operacional de atendimento das Ordens de Serviço, cronograma inicial das atividades e metodologia de execução, sujeito à aprovação da CONTRATANTE.

3.11. A CONTRATADA deverá possuir disponibilidade operacional para atendimento de demandas urgentes de comunicação institucional, iniciando a execução dos serviços no prazo máximo estabelecido na Ordem de Serviço, podendo a CONTRATANTE, em situações excepcionais e devidamente justificadas, solicitar atendimento em prazo reduzido, desde que compatível com a natureza da demanda.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, complementares ou instrumentais necessárias à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à produção, impressão, confecção, instalação, locação, fornecimento ou acabamento de materiais de comunicação institucional, desde que previamente autorizada, por escrito, pela Contratante.

4.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como das atividades de planejamento estratégico, consultoria, gestão da comunicação institucional, coordenação, fiscalização, criação, desenvolvimento de campanhas, gerenciamento das demandas e demais atividades consideradas essenciais à execução contratual, as quais deverão ser executadas diretamente pela Contratada.

4.3. A eventual autorização para subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo jurídico com a Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços,

cumprimento dos prazos, obrigações contratuais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e demais responsabilidades decorrentes da execução do objeto.

4.4. A Contratada responderá integralmente pelos atos, omissões, falhas, vícios, defeitos, atrasos ou inadimplementos praticados por empresas subcontratadas, como se executados diretamente por ela, não podendo invocar a subcontratação para eximir-se de suas responsabilidades perante a Contratante.

4.5. A Contratante poderá, mediante justificativa técnica, solicitar a substituição de subcontratada cuja atuação comprometa a qualidade, a regularidade ou a adequada execução contratual, devendo a Contratada promover a substituição sem qualquer ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios da regular execução dos serviços, após o recebimento definitivo do objeto ou do período de medição correspondente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

5.2. Os serviços continuados serão pagos mensalmente, após a comprovação da efetiva execução das atividades previstas para o período, mediante apresentação de relatório das ações desenvolvidas, produtos entregues e demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato.

5.3. Os serviços e materiais executados sob demanda, referentes à gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação institucional, serão pagos exclusivamente em relação às demandas previamente autorizadas pela CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço, aprovação do orçamento, comprovação da execução, entrega dos materiais, recebimento definitivo e atesto da fiscalização, observado o disposto no Termo de Referência.

5.4. Nenhum pagamento será devido por serviços, materiais, impressões, produções audiovisuais, campanhas ou quaisquer outras atividades executadas sem prévia autorização formal da CONTRATANTE ou em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, deste Contrato ou do Termo de Referência.

5.5. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços executados e, quando se tratar de materiais produzidos sob demanda, identificar a respectiva Ordem de Serviço, o orçamento previamente aprovado e os quantitativos efetivamente fornecidos, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização contratual.

5.6. Constatadas inconsistências, pendências, incorreções ou divergências na documentação apresentada ou na execução do objeto, a CONTRATANTE poderá suspender o prazo de pagamento até que a CONTRATADA promova as correções necessárias, sem que isso gere direito à incidência de atualização monetária, juros ou qualquer indenização.

5.7. O pagamento não implica aceitação definitiva dos serviços ou materiais executados, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade do objeto entregue, pelo cumprimento das especificações

técnicas e pela correção de eventuais falhas, vícios ou defeitos constatados durante a vigência contratual.

5.8. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária em conta de titularidade da CONTRATADA, no prazo estabelecido no Edital e na legislação aplicável, após o atesto da fiscalização e verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível.

5.9. A CONTRATANTE poderá promover glosa total ou parcial dos valores apresentados para pagamento quando verificar a inexecução total ou parcial do objeto, atraso injustificado, entrega em desacordo com as especificações técnicas, descumprimento dos níveis de serviço, falhas na execução ou qualquer outra irregularidade contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.10. A aprovação de artes, layouts, vídeos, campanhas, peças gráficas ou demais materiais pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços executados, pela correção de erros de diagramação, ortografia, especificações técnicas, impressão, acabamento ou quaisquer outras falhas imputáveis à sua atuação, devendo proceder às correções ou refações necessárias, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.11. O pagamento dos serviços não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a CONTRATADA responsável pela correção de falhas, defeitos, inconsistências técnicas, erros de diagramação, ortografia, identidade visual, qualidade gráfica, audiovisual ou qualquer outro vício identificado durante a vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO RESSARCIMENTO DOS MATERIAS SOB DEMANDA

6.1. O ressarcimento dos custos relativos à produção e ao fornecimento dos materiais de comunicação institucional previstos no Item 2 do objeto ocorrerá exclusivamente em relação aos materiais previamente autorizados pela CONTRATANTE, mediante Ordem de Serviço, orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e efetiva execução da demanda.

6.2. O ressarcimento será devido somente após a entrega dos materiais, o recebimento definitivo pela CONTRATANTE, o atesto da fiscalização contratual e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, observados os preços contratados e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. A aprovação de orçamento pela CONTRATANTE não obriga a execução da demanda, podendo esta ser alterada, reduzida, ampliada ou cancelada antes da autorização para produção, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou compensação à CONTRATADA.

6.4. Não serão objeto de ressarcimento materiais produzidos sem autorização formal da CONTRATANTE, reimpressões, refações ou substituições decorrentes de erro da CONTRATADA, perdas, desperdícios, materiais rejeitados pela fiscalização por descumprimento das especificações técnicas, bem como quaisquer despesas não previamente aprovadas.

6.5. Todos os custos relacionados à gestão, cotação, contratação de fornecedores, acompanhamento da produção, logística, frete, embalagem, armazenamento, conferência, entrega e demais atividades necessárias ao fornecimento dos materiais consideram-se incluídos na remuneração contratual,

ressalvados apenas os custos de produção dos materiais expressamente autorizados para ressarcimento.

6.6. A CONTRATADA deverá manter arquivados, durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal, os orçamentos, comprovantes de contratação, documentos fiscais e demais registros relacionados aos materiais ressarcidos, disponibilizando-os à CONTRATANTE e aos órgãos de controle sempre que solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Após o interregno de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pelo Consórcio, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante manifestação formal da empresa contratada e aprovação pelo Consórcio, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a seguinte fórmula:
R = V (I – Io) / Io

Onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Io = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.6.O reajuste será realizado por apostilamento.
Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2.021.
7.7. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais previstas neste Contrato, no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

8.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência, o Edital e demais documentos que integram a contratação.

8.1.2. Emitir as Ordens de Serviço contendo as especificações das demandas, prazos de execução, quantitativos, locais de realização e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

8.1.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos, arquivos, logomarcas, identidade visual, textos, orientações e demais elementos indispensáveis à execução dos serviços.

8.1.4. Aprovar, solicitar ajustes ou rejeitar artes, layouts, campanhas, materiais gráficos, conteúdos digitais, produções audiovisuais e demais produtos desenvolvidos pela CONTRATADA, observadas as especificações técnicas e os objetivos institucionais.

8.1.5. Aprovar previamente os orçamentos referentes à produção e ao fornecimento de materiais de comunicação institucional executados sob demanda, autorizando sua execução somente após manifestação formal da fiscalização do contrato.

8.1.6. Receber, acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade das entregas com as especificações técnicas.

8.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços, materiais ou produtos executados em desacordo com as especificações deste Contrato, do Termo de Referência ou das Ordens de Serviço, exigindo sua correção ou substituição sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.1.8. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Contrato, após o recebimento definitivo do objeto, o atesto da fiscalização e o cumprimento das condições para pagamento.

8.1.9. Solicitar relatórios, documentos, informações gerenciais, arquivos editáveis e demais elementos necessários ao acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

8.1.10. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas, atrasos, inconsistências, descumprimentos contratuais ou quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do objeto, concedendo prazo para manifestação e adoção das providências cabíveis, quando couber.

8.1.11. Aplicar as penalidades administrativas previstas neste Contrato e na legislação vigente, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais.

8.1.12. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar, orientar, registrar ocorrências, emitir Ordens de Serviço, atestar a execução do objeto e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

8.1.13. Decidir sobre requerimentos, solicitações e pedidos formulados pela CONTRATADA, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

8.1.14. Comunicar à CONTRATADA toda alteração de interesse da Administração que possa impactar a execução do contrato, observando a antecedência compatível com a natureza da demanda.

8.1.15. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante fornecedores, fabricantes, gráficas, empresas subcontratadas, profissionais, prestadores de serviços ou terceiros, nem por danos decorrentes de atos ou omissões da CONTRATADA, de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados.

8.1.16. Promover as medidas administrativas necessárias à adequada gestão contratual, visando assegurar a continuidade, a eficiência, a qualidade e a regularidade dos serviços prestados.

8.1.17. A aprovação de artes, layouts, peças publicitárias, vídeos, campanhas, materiais gráficos ou demais produtos pela CONTRATANTE limita-se à verificação do atendimento ao interesse institucional, não afastando a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela qualidade técnica, correção ortográfica, conformidade legal, especificações de produção, direitos autorais, licenciamento de imagens, fontes, músicas e demais elementos utilizados na execução do objeto.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes deste Contrato, do Edital, do Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar (ETP), de sua proposta comercial e dos demais documentos que integram o processo licitatório, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto contratado.

9.2. Executar os serviços de marketing, comunicação institucional, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, assessoria de comunicação, cobertura de eventos, desenvolvimento de materiais institucionais e demais atividades previstas neste Contrato, observando rigorosamente as especificações técnicas e as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE.

9.3. Disponibilizar toda a equipe técnica especializada, equipamentos, softwares licenciados, ferramentas, materiais, insumos, infraestrutura, transporte e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, salvo aqueles expressamente previstos neste Contrato.

9.4. Executar os serviços exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, observando as especificações técnicas, prazos, cronogramas e demais condições estabelecidas.

9.5. Iniciar a execução das demandas dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, assegurando a continuidade, qualidade, eficiência e regularidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

9.6. Designar responsável técnico ou gestor do contrato, que atuará como interlocutor oficial junto à fiscalização da CONTRATANTE, possuindo poderes para tratar de todas as questões relacionadas à execução contratual.

9.7. A CONTRATADA deverá participar de reunião técnica presencial, realizada nas dependências da CONTRATANTE, no último dia útil de cada mês, ou em outra data previamente definida pela fiscalização

contratual, com a finalidade de avaliar a execução dos serviços realizados, apresentar os resultados alcançados, discutir eventuais pendências e realizar o planejamento das ações, campanhas e demandas referentes ao mês subsequente.

9.7.1. A reunião deverá contar obrigatoriamente com a participação do responsável técnico, gestor do contrato ou representante formalmente designado pela CONTRATADA, com poderes para deliberar sobre questões operacionais, técnicas e administrativas relacionadas à execução contratual.

9.7.2. Ao término de cada reunião será elaborada ata, relatório ou registro das deliberações, contendo as demandas aprovadas, prioridades, cronograma preliminar, responsáveis, prazos de execução e demais orientações definidas pela fiscalização contratual, documento que servirá de referência para a emissão das Ordens de Serviço.

9.7.3. A ausência injustificada da CONTRATADA na reunião, quando regularmente convocada, caracterizará descumprimento contratual, sujeitando-a às penalidades previstas neste Contrato, sem prejuízo da obrigação de executar as demandas posteriormente formalizadas pela CONTRATANTE.

9.7.4. Excepcionalmente, mediante autorização expressa da fiscalização contratual e por motivo devidamente justificado, a reunião poderá ser realizada por videoconferência ou outro meio eletrônico que possibilite a participação simultânea das partes, mantendo-se os mesmos efeitos administrativos da reunião presencial.

9.8. Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atender integralmente às demandas da CONTRATANTE, promovendo, quando necessário, a substituição imediata de profissionais cujo desempenho seja considerado insatisfatório pela fiscalização contratual, mediante justificativa fundamentada.

9.9. Elaborar artes, layouts, campanhas, vídeos, fotografias, peças institucionais, publicações, conteúdos digitais e demais materiais em conformidade com a identidade visual do AMVAP SAÚDE, observando as orientações da fiscalização e a legislação aplicável.

9.10. Submeter previamente à aprovação da CONTRATANTE todas as peças, campanhas, materiais gráficos, audiovisuais e conteúdos institucionais antes de sua publicação, impressão, divulgação ou distribuição.

9.11. Realizar, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, todas as correções, ajustes e adequações solicitadas pela fiscalização contratual, desde que compatíveis com a demanda originalmente autorizada.

9.12. Corrigir, às suas expensas, quaisquer erros, falhas técnicas, inconsistências, defeitos ou inadequações identificados nos serviços executados, ainda que constatados após sua entrega, desde que decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.

9.13. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, garantindo que todos os materiais atendam aos padrões profissionais, legais e institucionais exigidos.

9.14. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os arquivos finais e editáveis dos materiais produzidos, em formatos compatíveis com sua utilização, edição e arquivamento, sem custos adicionais.

9.15. Ceder à CONTRATANTE, de forma definitiva, irrevogável, irretratável e sem limitação territorial ou temporal, todos os direitos patrimoniais relativos aos materiais produzidos em decorrência deste Contrato, observada a legislação aplicável sobre direitos autorais.

9.16. Garantir que todos os conteúdos produzidos sejam originais ou regularmente licenciados, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações de direitos autorais, direitos de imagem, marcas, softwares ou quaisquer direitos de terceiros.

9.17. Responsabilizar-se por todos os custos relativos à utilização de softwares, licenças, bancos de imagens, equipamentos, drones, câmeras, deslocamentos, hospedagens, mão de obra e demais recursos necessários à execução dos serviços, salvo quando expressamente autorizado em contrário pela CONTRATANTE.

9.18. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, imagens, estratégias, campanhas, dados e conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

9.19. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer a execução contratual, indicando as medidas corretivas adotadas.

9.20. Disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios de execução, cronogramas, registros fotográficos, indicadores de desempenho, arquivos produzidos e demais documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

9.21. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na licitação.

9.22. Responder integralmente pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais.

9.23. Não subcontratar o objeto principal deste Contrato sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, permanecendo integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que autorizada a subcontratação de atividades acessórias.

9.24. Executar os serviços de impressão, produção de materiais gráficos, brindes, placas, banners, faixas, adesivos, folders, cartilhas, certificados e demais materiais físicos somente mediante autorização formal da CONTRATANTE, precedida da respectiva Ordem de Serviço e aprovação do orçamento correspondente.

9.25. Reconhecer que os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando direito à execução integral do objeto nem ao recebimento do valor global do contrato, sendo devidos apenas os serviços efetivamente autorizados, executados e recebidos definitivamente.

9.26. Conduzir a execução contratual em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, continuidade, publicidade, sustentabilidade, boa-fé objetiva e interesse público, garantindo o pleno atendimento das necessidades institucionais da CONTRATANTE.

9.27. A substituição do responsável técnico ou de profissionais diretamente envolvidos na execução do contrato dependerá de comunicação prévia à CONTRATANTE, devendo o substituto possuir qualificação técnica compatível ou superior à do profissional originalmente indicado.

9.28. A CONTRATADA deverá manter cópia de segurança (backup) de todos os arquivos produzidos durante a vigência contratual, garantindo sua integridade e disponibilidade sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

9.29. Todos os arquivos digitais deverão ser entregues organizados por campanha, projeto ou evento, contendo identificação, versões editáveis e finais, de forma a permitir sua utilização futura pela CONTRATANTE.

9.30. Todos os direitos patrimoniais relativos às artes, campanhas, fotografias, vídeos, layouts, projetos gráficos, materiais institucionais, roteiros, textos, bancos de imagens produzidos especificamente para este Contrato, bem como seus respectivos arquivos editáveis, pertencerão integralmente à CONTRATANTE, ficando vedada sua utilização pela CONTRATADA para qualquer finalidade sem autorização expressa.

9.31. A utilização de ferramentas de inteligência artificial para criação de textos, imagens, vídeos, áudios, peças gráficas ou quaisquer outros materiais não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade técnica, originalidade, conformidade legal, observância dos direitos autorais, proteção de dados pessoais e revisão integral dos conteúdos produzidos antes de sua entrega.

9.32. A CONTRATADA será integralmente responsável pela utilização regular de imagens, fotografias, músicas, trilhas sonoras, ilustrações, tipografias, bancos de imagens, softwares, plugins e quaisquer outros elementos protegidos por direitos autorais, respondendo por eventuais reclamações judiciais ou extrajudiciais decorrentes de utilização indevida.

9.33. A CONTRATADA deverá garantir equipe suficiente para atendimento das demandas previamente agendadas, providenciando imediatamente a substituição de profissionais impossibilitados de comparecer aos eventos institucionais, sem prejuízo dos prazos e da qualidade da execução contratual.

9.34. Nenhuma publicação nas redes sociais, sítio eletrônico, plataformas digitais ou quaisquer outros canais oficiais da CONTRATANTE poderá ser realizada sem autorização prévia do fiscal do contrato ou responsável designado, ressalvadas as publicações previamente aprovadas em calendário editorial.

9.35. A substituição do responsável técnico ou de qualquer profissional indicado para execução do objeto dependerá de comunicação prévia à CONTRATANTE, devendo o substituto possuir qualificação técnica compatível ou superior à do profissional originalmente apresentado durante a fase de habilitação ou contratação.

9.36. A CONTRATADA deverá manter todos os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual organizados, identificados e armazenados em ambiente seguro, mantendo cópia de segurança (backup) durante toda a vigência contratual e pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após seu encerramento.

9.37. Todos os materiais produzidos deverão ser entregues em seus formatos editáveis e finais, devidamente organizados por campanha, projeto ou evento, contendo nomenclatura padronizada e estrutura que possibilite sua reutilização pela CONTRATANTE.

9.38. Todos os direitos patrimoniais relativos às campanhas, peças gráficas, fotografias, vídeos, layouts, projetos gráficos, identidades visuais, ilustrações, roteiros, animações, apresentações, artes digitais, documentos técnicos e demais conteúdos produzidos durante a execução contratual pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE, sem limitação territorial ou temporal, observada a legislação aplicável sobre direitos autorais.

9.39. A utilização de ferramentas de inteligência artificial para elaboração de textos, imagens, vídeos, áudios, artes gráficas ou quaisquer outros conteúdos não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade técnica, veracidade das informações, observância da legislação, proteção de dados pessoais, respeito aos direitos autorais e revisão integral do material antes de sua entrega à CONTRATANTE.

9.40. A CONTRATADA será integralmente responsável pela utilização regular de imagens, fotografias, músicas, trilhas sonoras, vídeos, ilustrações, tipografias, softwares, plugins, bancos de imagens e quaisquer outros conteúdos protegidos por direitos autorais ou propriedade intelectual, respondendo por eventuais reclamações administrativas ou judiciais decorrentes de utilização indevida.

9.41. A CONTRATADA deverá assegurar equipe técnica suficiente para atendimento das demandas institucionais, providenciando imediatamente a substituição de profissionais impossibilitados de comparecer aos eventos previamente agendados, sem prejuízo da qualidade, dos prazos e da continuidade da execução contratual.

9.42. Nenhum conteúdo destinado aos canais oficiais de comunicação da CONTRATANTE poderá ser publicado sem autorização prévia do fiscal do contrato ou de servidor formalmente designado, ressalvadas as publicações previamente aprovadas em calendário editorial.

9.43. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional e equipe técnica suficientes para assegurar a continuidade da execução contratual durante férias, licenças, afastamentos, substituições de empregados ou qualquer outro evento que possa comprometer a regular prestação dos serviços.

9.44. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para acompanhar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, viagens institucionais, visitas técnicas, fiscalizações, reuniões, eventos, ações de saúde, campanhas e demais atividades desenvolvidas nos Municípios Consorciados ou junto aos prestadores de serviços credenciados, visando à produção de conteúdos institucionais com padrão técnico e qualidade profissional.

9.45. As atividades de captação de imagens, produção fotográfica, gravação de vídeos, entrevistas e demais conteúdos audiovisuais deverão ser executadas com equipamentos profissionais compatíveis com a natureza do serviço, observando os padrões técnicos definidos pela CONTRATANTE, de forma a assegurar qualidade de imagem, áudio, edição e identidade visual institucional.

9.46. A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de equipe técnica para atendimento de demandas urgentes de comunicação institucional, inclusive para cobertura de eventos, viagens institucionais, visitas técnicas e situações de interesse público, observados os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE nas respectivas Ordens de Serviço.

9.47. A CONTRATADA deverá observar as normas relativas à proteção da imagem, privacidade e confidencialidade das pessoas eventualmente registradas durante a execução dos serviços, utilizando os conteúdos exclusivamente para as finalidades institucionais da CONTRATANTE e em conformidade com a legislação aplicável e com as orientações da fiscalização do contrato.

9.48. A CONTRATADA deverá manter cópia de segurança (backup) de todos os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual, garantindo sua integridade, rastreabilidade e disponibilidade até a entrega definitiva à CONTRATANTE, responsabilizando-se pela recuperação dos arquivos em caso de perda, corrupção ou exclusão indevida.

9.49. A eventual substituição de integrantes da equipe técnica responsável pela execução do objeto não poderá comprometer a continuidade, a qualidade ou os prazos dos serviços contratados, devendo a CONTRATADA assegurar que os profissionais substitutos possuam qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, permanecendo integralmente responsável pela execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, relativamente a todos os dados e informações a que tenham acesso em razão deste Contrato.

10.2. Os dados pessoais obtidos durante a execução contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto contratado, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização previstos no art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado à CONTRATADA utilizar, compartilhar, divulgar, comercializar, reproduzir ou disponibilizar a terceiros quaisquer dados pessoais, documentos, imagens, vídeos, fotografias, informações institucionais ou quaisquer conteúdos obtidos em razão da execução contratual, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE ou nas hipóteses legalmente previstas.

10.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais e demais informações sob sua responsabilidade contra acessos não

autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.5. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** contadas da ciência do fato, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados ou à Administração Pública, fornecendo todas as informações necessárias para adoção das providências cabíveis.

10.6. É dever da CONTRATADA orientar, treinar e supervisionar seus empregados, prepostos, representantes, colaboradores e eventuais subcontratados quanto às obrigações decorrentes da LGPD, responsabilizando-se integralmente pelos atos por eles praticados.

10.7. A CONTRATADA deverá exigir de eventuais suboperadores ou subcontratados o cumprimento integral das obrigações previstas nesta Cláusula, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE por qualquer descumprimento.

10.8. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar documentos, relatórios, declarações ou outras comprovações destinadas a verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta Cláusula, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas no prazo estabelecido.

10.9. Encerrada a execução contratual, ou quando cessar a necessidade do tratamento, a CONTRATADA deverá eliminar, anonimizar ou devolver todos os dados pessoais recebidos da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas nos arts. 15 e 16 da LGPD ou em outras disposições legais aplicáveis.

10.10. Os bancos de dados eventualmente constituídos em decorrência da execução deste Contrato deverão ser mantidos em ambiente seguro, com controle de acesso, rastreabilidade das operações realizadas, registro de usuários, data, horário e finalidade dos acessos, de forma a possibilitar auditoria e responsabilização em caso de incidentes.

10.11. Sempre que tecnicamente possível, os bancos de dados e informações produzidos deverão observar padrões de interoperabilidade, integridade, disponibilidade e segurança, permitindo sua adequada utilização, migração e preservação pela CONTRATANTE.

10.12. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar imagens, fotografias, vídeos, logomarcas, identidade visual, materiais institucionais, campanhas, documentos ou quaisquer conteúdos produzidos durante a execução contratual para fins publicitários, portfólio, divulgação comercial, redes sociais, sites ou qualquer outro meio de divulgação, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

10.13. A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, administrativos e judiciais decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, do descumprimento da LGPD ou da violação das obrigações previstas nesta Cláusula, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis.

10.14. O presente Contrato poderá ser alterado para adequação às determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, bem como às alterações legislativas ou regulamentares relacionadas à proteção de dados pessoais, mediante termo aditivo, quando necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, das seguintes condutas:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) retardar injustificadamente a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;
e) deixar de comparecer, sem justificativa aceita pela fiscalização, às reuniões técnicas obrigatórias previstas neste Contrato;
f) deixar de atender, sem justificativa, às demandas formalmente encaminhadas pela CONTRATANTE;
g) entregar materiais, campanhas, peças gráficas, vídeos, fotografias, artes, publicações ou quaisquer produtos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência ou nas Ordens de Serviço;
h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA, observado o devido processo administrativo, as seguintes sanções:

I – Advertência, quando caracterizada infração de menor potencial ofensivo, especialmente nos casos de inexecução parcial sem prejuízo relevante à Administração.
II – Multa, na forma prevista nesta Cláusula.
III – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", sempre que a gravidade da conduta justificar a aplicação da penalidade.
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j" e "k", bem como nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.3. A multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, limitada a 30% (trinta por cento), quando houver atraso injustificado na execução dos serviços.

12.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida quando a CONTRATADA:

a) deixar de iniciar a execução dos serviços nos prazos estabelecidos;
b) descumprir os prazos definidos nas Ordens de Serviço;
c) entregar materiais em desacordo com as especificações técnicas;
d) deixar de realizar correções determinadas pela fiscalização;
e) deixar de disponibilizar equipe técnica suficiente para execução do objeto;
f) deixar de comparecer às reuniões técnicas obrigatórias previstas neste Contrato;
g) divulgar materiais institucionais sem autorização da CONTRATANTE;
h) utilizar imagens, logomarcas, campanhas ou materiais produzidos para o AMVAP SAÚDE sem autorização formal;
i) descumprir obrigações relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
j) descumprir qualquer obrigação contratual que comprometa a execução do objeto.

12.5. A reincidência específica poderá justificar a aplicação cumulativa das sanções previstas nesta Cláusula, observado o devido processo legal.

12.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da respectiva intimação.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e gravidade da infração;
b) os prejuízos causados à Administração;
c) a vantagem auferida pela CONTRATADA;
d) a reincidência;
e) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
f) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

12.8. As multas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.9. As multas e indenizações eventualmente devidas poderão ser descontadas dos créditos existentes em favor da CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.10. Caso inexistam créditos suficientes para compensação, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento da multa no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da respectiva notificação.

12.11. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução nº 07/2024 do Consórcio AMVAP SAÚDE.

12.12. Os atos tipificados simultaneamente como infrações administrativas e atos lesivos à Administração Pública serão apurados na forma da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.846/2013.

12.13.A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a prévia manifestação jurídica.

12.14. A CONTRATANTE providenciará o registro das sanções aplicadas nos cadastros oficiais competentes, inclusive CEIS e CNEP, quando cabível.

12.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução nº 07/2024 do Consórcio.

12.16. O atraso injustificado na cobertura de eventos institucionais, campanhas oficiais, assembleias, solenidades, ações de saúde pública ou qualquer atividade cuja execução dependa de data e horário previamente definidos poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, inclusive multa, quando a conduta impossibilitar, prejudicar ou comprometer a finalidade do evento ou da ação institucional, sem prejuízo da responsabilização por eventuais perdas e danos e das demais penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de vigência nele estabelecido, independentemente de notificação, sem prejuízo do cumprimento das obrigações pendentes e das disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e os demais procedimentos legalmente aplicáveis.

13.3. A extinção contratual não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações remanescentes decorrentes da execução do objeto, especialmente quanto à conclusão dos serviços regularmente autorizados, à entrega dos materiais produzidos, dos arquivos finais e editáveis, à cessão dos direitos patrimoniais sobre os conteúdos desenvolvidos, ao tratamento dos dados pessoais e ao cumprimento das demais obrigações legais e contratuais.

13.4. Na hipótese de extinção do Contrato, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar a continuidade administrativa dos serviços, promovendo a adequada transição das informações, documentos, arquivos digitais, materiais institucionais e demais elementos indispensáveis à continuidade das atividades da CONTRATANTE, sem prejuízo da execução dos serviços regularmente autorizados até a data da extinção.

13.5**.** A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, até a data da extinção contratual, todos os arquivos editáveis, projetos, layouts, artes, fotografias, vídeos, bancos de imagens produzidos especificamente para o Contrato, documentos técnicos, cronogramas, relatórios e demais materiais desenvolvidos durante sua execução, vedada qualquer retenção ou condicionamento à realização de pagamentos não previstos contratualmente.

13.6. Antes da extinção contratual, a CONTRATADA deverá entregar todos os arquivos editáveis, bancos de imagens, vídeos, fotografias, documentos técnicos, senhas de acesso, credenciais, projetos e demais materiais produzidos durante a execução contratual, devidamente organizados e aptos à continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou por empresa que venha a sucedê-la.

13.7. Antes da extinção contratual, a CONTRATADA deverá entregar todos os arquivos editáveis, bancos de imagens, vídeos, fotografias, documentos técnicos, credenciais de acesso, senhas institucionais eventualmente utilizadas, projetos, layouts, relatórios e demais materiais produzidos durante a execução do objeto, devidamente organizados e aptos à continuidade dos serviços.

13.8**.** A extinção do Contrato não afasta a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções administrativas, a cobrança de multas, indenizações ou demais penalidades decorrentes de infrações praticadas durante sua vigência.

13.9. A alteração societária, transformação, incorporação, fusão, cisão ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA não implicará, por si só, a extinção do Contrato, desde que permaneçam atendidos os requisitos de habilitação e preservada sua capacidade técnica, operacional, econômica e jurídica para execução do objeto.

13.10**.** Caso a alteração societária implique substituição da pessoa jurídica contratada, a continuidade da execução dependerá da formalização do competente termo aditivo, observada a legislação vigente.

13.11. Sempre que possível, a formalização da extinção contratual será precedida de relatório elaborado pela fiscalização do contrato, contendo, no mínimo:

a) balanço da execução contratual;

b) relação dos serviços executados e das obrigações cumpridas e pendentes;

c) registro das ocorrências verificadas durante a execução contratual;

d) relação das sanções eventualmente aplicadas;

e) apuração de valores, créditos, débitos, indenizações e responsabilidades remanescentes.

13.12**.** A extinção do Contrato não impede o reconhecimento de eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovados os pressupostos legais e observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1**.** As despesas decorrentes da execução do presente contrato, correspondentes aos recursos destinados à disponibilização dos serviços de marketing e produção e fornecimento de matérias de comunicação institucional, correrão à conta de recursos próprios do Consórcio AMVAP SAÚDE, consignados na seguinte dotação orçamentária:

10.030.10.302.6001.6002.3.3.90.39.00

14.2. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, sendo sua indicação realizada mediante apostilamento, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1.Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações deste Contrato reger-se-ão pelas disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, motivação, interesse público e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos da legislação vigente.

16.3. Toda alteração contratual deverá ser formalizada mediante termo aditivo, precedido da devida justificativa técnica e aprovação pela autoridade competente, observadas as exigências legais aplicáveis.

16.4. Nas hipóteses de justificada necessidade de produção imediata de efeitos da alteração contratual, a formalização do respectivo termo aditivo poderá ocorrer posteriormente, observado o prazo legal previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Não caracterizam alteração do objeto contratado, dispensando a celebração de termo aditivo, os ajustes operacionais, alterações de cronograma, reprogramação de atividades, definição de prioridades, redistribuição de demandas, emissão de Ordens de Serviço, substituição de responsáveis técnicos ou demais registros administrativos que não impliquem modificação do objeto, do valor, do prazo de vigência ou das demais condições essenciais do Contrato, podendo tais atos ser formalizados por apostila ou outro instrumento administrativo equivalente, quando cabível.

16.6. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados por simples apostila, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. A emissão de Ordens de Serviço, alterações de cronograma, definição de prioridades, redistribuição de demandas, substituição de responsáveis pela fiscalização ou ajustes operacionais necessários à execução do objeto não caracterizam alteração contratual, desde que não impliquem modificação do objeto, do valor ou do prazo de vigência do Contrato.

16.8. A emissão de Ordens de Serviço, alterações de cronograma, definição de prioridades, redistribuição de demandas, substituição de fiscais ou gestores do contrato e demais ajustes operacionais necessários à execução do objeto não caracterizam alteração contratual, desde que não impliquem modificação do objeto, do valor ou do prazo de vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º

18.1.Elege-se o Foro da Comarca de Uberlândia-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Uberlândia, XX de xxxxxxxxx de 2026.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
Matrícula: _____
Nome: _____
Matrícula:_____

ANEXO I- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contextualização

O Consórcio AMVAP SAÚDE, no exercício de suas competências institucionais e administrativas, desenvolve ações voltadas à gestão compartilhada de serviços públicos de saúde, atendimento aos municípios consorciados, execução de programas regionais e promoção de iniciativas destinadas à melhoria da prestação dos serviços ofertados à população.

Para o adequado cumprimento de suas atribuições, faz-se necessária a implementação de estratégias permanentes de comunicação institucional, com o objetivo de assegurar a divulgação eficiente das ações, programas, projetos, serviços e resultados alcançados pelo Consórcio, promovendo transparência administrativa, acesso à informação e fortalecimento da comunicação com os municípios consorciados, usuários, órgãos de controle e demais públicos de interesse.

A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de suporte técnico especializado para execução de atividades de comunicação institucional, considerando que tais serviços demandam conhecimentos específicos nas áreas de planejamento estratégico de comunicação, criação publicitária, design gráfico, produção audiovisual, gestão de mídias digitais, assessoria de imprensa, relações públicas e produção de materiais físicos e digitais.

Atualmente, as demandas institucionais do AMVAP SAÚDE envolvem a elaboração e divulgação de conteúdos informativos, campanhas educativas e institucionais, cobertura de eventos, divulgação de ações relacionadas aos programas desenvolvidos pelo Consórcio, produção de materiais gráficos, criação de peças digitais, atualização de canais de comunicação e registro audiovisual das atividades realizadas.

A inexistência de equipe técnica própria especializada e de estrutura operacional adequada para execução contínua dessas atividades inviabiliza o atendimento integral das demandas internas, considerando a necessidade de profissionais habilitados, equipamentos específicos, softwares especializados, recursos tecnológicos e capacidade produtiva compatível com a diversidade dos serviços requeridos.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a prestação contínua, eficiente e qualificada dos serviços de comunicação institucional, permitindo maior padronização dos materiais produzidos, agilidade no atendimento das demandas administrativas e operacionais, melhoria da qualidade dos conteúdos divulgados e otimização dos recursos públicos empregados.

O objeto contempla serviços comunicação especializados de planejamento, criação, produção, gerenciamento e divulgação de conteúdos institucionais, abrangendo comunicação estratégica, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, assessoria de comunicação, cobertura de eventos e fornecimento de materiais institucionais, conforme demandas previamente autorizadas pelo Consórcio.

A contratação pretende atender ao princípio da eficiência administrativa, previsto no art. 37 da Constituição Federal, bem como aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que as atividades de comunicação institucional sejam executadas mediante planejamento, controle, padronização e adequada utilização dos recursos públicos.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa da contratação de empresa especializada para atendimento das demandas de comunicação institucional do AMVAP SAÚDE, garantindo suporte

técnico-operacional necessário à divulgação das ações públicas desenvolvidas pelo Consórcio e ao fortalecimento da transparência e da comunicação institucional perante seus públicos estratégicos.

1.2 Identificação da Necessidade

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade do Consórcio AMVAP SAÚDE quanto à disponibilização de serviços comunicação especializados na área de comunicação institucional, visando assegurar o planejamento, desenvolvimento, execução e gerenciamento das ações de comunicação necessárias ao cumprimento de suas atividades administrativas, operacionais e institucionais.

A necessidade identificada está relacionada à ausência de estrutura técnica interna suficiente para atender, de forma contínua e especializada, às demandas de comunicação do Consórcio, as quais envolvem atividades multidisciplinares que exigem conhecimentos específicos, recursos tecnológicos, equipamentos profissionais e capacidade operacional compatível com a execução dos serviços.

Dentre as necessidades institucionais identificadas, destacam-se:

- **Planejamento e gestão da comunicação institucional**, com desenvolvimento de estratégias de comunicação, definição de ações, organização de cronogramas, acompanhamento de resultados e elaboração de relatórios gerenciais;
- **Produção e gerenciamento de conteúdo institucionais**, incluindo criação de textos, materiais informativos, conteúdos para mídias digitais, publicações em redes sociais, divulgação de programas, projetos e ações desenvolvidas pelo Consórcio;
- **Criação gráfica e desenvolvimento de peças de comunicação**, contemplando elaboração de layouts, identidade visual, materiais digitais e impressos, com padronização conforme a identidade institucional do AMVAP SAÚDE;
- **Produção audiovisual institucional**, incluindo planejamento, captação de imagens, gravações, registros fotográficos, filmagens com equipamentos profissionais, utilização de recursos de captação aérea por drone, edição, tratamento de áudio e finalização de vídeos destinados à divulgação institucional;
- **Apoio às ações de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas**, proporcionando maior alcance e adequada divulgação das informações de interesse público;
- **Cobertura e divulgação de eventos institucionais**, tais como assembleias, reuniões, capacitações, campanhas, ações de saúde pública e demais atividades promovidas pelo Consórcio;
- **Produção e fornecimento de materiais físicos de comunicação**, incluindo impressos gráficos, banners, faixas, adesivos, placas, folders, cartilhas, certificados, brindes institucionais e outros materiais necessários à execução das ações de comunicação.

A contratação busca garantir maior eficiência na comunicação pública institucional, possibilitando que as informações referentes aos serviços, programas e ações desenvolvidas pelo AMVAP SAÚDE sejam divulgadas de forma adequada, padronizada, acessível e tempestiva aos municípios consorciados, usuários, gestores públicos e sociedade.

Dessa forma, a necessidade consiste na contratação de empresa especializada capaz de fornecer suporte técnico-operacional contínuo para atendimento das demandas de comunicação institucional, assegurando qualidade, agilidade, economicidade e eficiência na execução das atividades relacionadas à divulgação e fortalecimento das ações desenvolvidas pelo Consórcio AMVAP SAÚDE.

1.3 Problema Identificado

O Consórcio AMVAP SAÚDE apresenta a necessidade de aprimorar e estruturar suas ações de comunicação institucional, considerando o aumento das demandas relacionadas à divulgação de informações, programas, projetos, serviços e atividades desenvolvidas pela instituição junto aos municípios consorciados, usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), órgãos de controle e sociedade em geral.

O problema identificado consiste na insuficiência de estrutura técnica e operacional própria para atendimento integral das demandas de comunicação institucional, uma vez que as atividades requeridas envolvem conhecimentos especializados, profissionais capacitados, equipamentos específicos, ferramentas tecnológicas e processos contínuos de planejamento, criação, produção e gerenciamento de conteúdo.

A ausência de uma estrutura especializada disponível de forma permanente pode ocasionar limitações na execução das ações de comunicação, tais como:

- dificuldade na padronização da identidade visual e dos materiais institucionais produzidos;
- atraso na criação e divulgação de informações relacionadas às ações, programas e serviços desenvolvidos pelo Consórcio;
- limitação na produção de conteúdos audiovisuais e materiais digitais com qualidade técnica adequada;
- impossibilidade de atendimento simultâneo às demandas administrativas, operacionais e institucionais;
- redução da capacidade de divulgação das ações realizadas pelo AMVAP SAÚDE perante seus públicos estratégicos;
- dependência de soluções pontuais e não planejadas para atendimento das necessidades de comunicação.

Além disso, a comunicação institucional de um Consórcio Público de Saúde possui caráter estratégico, pois está diretamente relacionada aos princípios da publicidade e transparência administrativa, sendo fundamental para garantir que informações de interesse público sejam disponibilizadas de maneira clara, acessível e tempestiva.

Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para disponibilização de serviços integrados de comunicação institucional, contemplando planejamento, criação, produção, gerenciamento e divulgação de conteúdos e materiais, permitindo ao AMVAP SAÚDE atender suas demandas de comunicação de forma contínua, organizada e tecnicamente adequada.

A solução proposta busca eliminar as limitações operacionais existentes, proporcionando maior eficiência administrativa, melhoria na qualidade das informações divulgadas, fortalecimento da identidade institucional e melhor aproveitamento dos recursos públicos destinados às ações de comunicação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá compreender a prestação de serviços comunicação especializados de comunicação institucional, marketing, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de conteúdos digitais, assessoria de comunicação, produção e fornecimento de materiais físicos e digitais, destinados ao atendimento das demandas institucionais, administrativas e operacionais do Consórcio AMVAP SAÚDE.

A solução deverá ser executada de forma integrada, contínua e organizada, contemplando atividades de planejamento, desenvolvimento, criação, produção, edição, gerenciamento, divulgação e

acompanhamento das ações de comunicação institucional, incluindo todos os recursos humanos, técnicos, tecnológicos, equipamentos, softwares, materiais e insumos necessários à adequada execução dos serviços.

A contratação tem como finalidade assegurar ao Consórcio AMVAP SAÚDE suporte comunicação especializado para desenvolvimento de ações de comunicação pública, garantindo maior eficiência na divulgação das atividades institucionais, transparência das ações realizadas, fortalecimento da identidade institucional e adequada comunicação com municípios consorciados, gestores públicos, usuários dos serviços de saúde e sociedade em geral.

Os serviços deverão ser executados mediante demanda da Administração, observando planejamento, autorização prévia, acompanhamento da fiscalização contratual, aprovação das entregas e demais procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto, garantindo disponibilidade de recursos suficientes para atendimento das solicitações durante toda a vigência contratual.

2.1. Requisitos Gerais da Solução

2.1.1.A solução contratada deverá possibilitar o atendimento integral das demandas de comunicação institucional do AMVAP SAÚDE, contemplando serviços de caráter estratégico, operacional e criativo, relacionados à comunicação interna e externa da instituição.

2.1.2. A execução dos serviços deverá observar os princípios aplicáveis à Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

2.1.3. Os serviços deverão possuir caráter institucional e informativo, destinados à divulgação das ações, programas, projetos, serviços, campanhas, eventos e atividades desenvolvidas pelo Consórcio, vedada a utilização dos materiais para promoção pessoal de agentes públicos ou terceiros.

2.1.4. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações e diretrizes fornecidas pelo AMVAP SAÚDE, respeitando sua identidade visual, padrões institucionais, linguagem oficial e objetivos estratégicos de comunicação.

2.1.5. A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional suficiente para atendimento das demandas, incluindo profissionais capacitados, equipamentos adequados, softwares específicos e demais recursos necessários.

2.1.6. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, mantendo condições técnicas e operacionais compatíveis com as necessidades da Administração.

2.2. Requisitos de Planejamento, Consultoria e Gestão da Comunicação Institucional

2.2.1. A contratada deverá prestar serviços comunicação de planejamento e consultoria em comunicação institucional, visando auxiliar o Consórcio na organização, estruturação e execução de suas estratégias de comunicação.

2.2.2. Os serviços deverão contemplar, quando demandados:

I – Levantamento e análise das necessidades de comunicação institucional;

II – Diagnóstico dos canais de comunicação existentes;

III – Definição de estratégias e ações comunicacionais;

IV – Planejamento de campanhas institucionais;

V – Organização de calendário de comunicação;

VI – Definição de formatos e meios adequados para divulgação das informações;

VII – Acompanhamento dos resultados das ações desenvolvidas.

2.2.3. A contratada deverá elaborar planejamento periódico das ações de comunicação, contendo, quando solicitado:
a) objetivos da ação;
b) público-alvo;
c) mensagem institucional;
d) canais de divulgação;
e) materiais necessários;
f) cronograma de execução.
2.2.4. A contratada deverá apresentar relatórios gerenciais das atividades executadas, contendo informações suficientes para acompanhamento, controle e avaliação da execução contratual.

2.3. Requisitos de Criação Gráfica e Desenvolvimento de Materiais Digitais

2.3.1.A contratada deverá executar serviços especializados de criação gráfica e comunicação visual, abrangendo o desenvolvimento de materiais destinados aos meios digitais e físicos.
2.3.2.Poderão ser solicitados serviços de:
I – Criação de identidade visual para campanhas e projetos institucionais;
II – Desenvolvimento de layouts;
III – Criação de artes para redes sociais;
IV – Elaboração de peças informativas;
V – Desenvolvimento de apresentações institucionais;
VI – Criação de materiais educativos;
VII – Diagramação de documentos;
VIII – Criação de materiais de divulgação de eventos e ações institucionais;
IX - Criação, desenvolvimento e padronização de assinaturas institucionais de e-mail, observando a identidade visual do AMVAP SAÚDE e os padrões de comunicação institucional
X - Criação e padronização de imagens institucionais destinadas a aplicativos de comunicação, incluindo imagens de perfil, status, capas e demais formatos digitais utilizados pelo Consórcio.



Exemplos ilustrativos de padronização de assinatura institucional de e-mail e materiais visuais para WhatsApp, desenvolvidos de acordo com a identidade visual do AMVAP SAÚDE.

2.3.3.Os materiais deverão apresentar qualidade técnica, organização visual, clareza das informações e adequação ao público destinatário.
2.3.4.A contratada deverá realizar ajustes técnicos solicitados pela fiscalização ou área responsável, sempre que necessário para adequação institucional do material.
2.3.5.Os arquivos finais deverão ser disponibilizados em formatos compatíveis com sua finalidade de utilização**.**

2.4. Requisitos de Produção de Conteúdo e Gerenciamento de Mídias Digitais

2.4.1. A contratada deverá prestar serviços relacionados à produção, adaptação e gerenciamento de conteúdos destinados aos canais digitais institucionais.
2.4.2. Os serviços poderão compreender:
I – Elaboração de textos institucionais;
II – Criação de conteúdos informativos;
III – Desenvolvimento de pautas;
IV – Adaptação de conteúdos para diferentes plataformas;
V – Organização de calendário editorial;
VI – Criação de conteúdos para redes sociais;
VII – apoio na atualização de informações institucionais.
2.4.3. Os conteúdos produzidos deverão observar linguagem institucional adequada, priorizando clareza, objetividade, acessibilidade e interesse público.

2.5. Requisitos de Produção Audiovisual

2.5.1. A contratada deverá executar serviços técnicos de produção audiovisual institucional, abrangendo todas as etapas necessárias para entrega dos materiais finais.
2.5.2. Os serviços poderão compreender:
I – Planejamento audiovisual;
II – Elaboração de roteiro;
III – Definição de plano de gravação;
IV – Captação de imagens;
V – Gravação de vídeos institucionais;
VI – Cobertura audiovisual de eventos;
VII – Registro de reuniões, assembleias, capacitações e ações institucionais;
VIII – Edição e pós-produção.
2.5.3. A contratada deverá disponibilizar equipamentos adequados para execução dos serviços, compatíveis com a qualidade técnica necessária para divulgação institucional.
2.5.4. Os serviços poderão envolver:
I – Captação profissional de vídeo;
II – Captação fotográfica;
III – Gravação de áudio;
IV – Iluminação complementar;
V – Utilização de drone para imagens aéreas, quando autorizado;
VI – Edição em alta resolução;
VII – Tratamento de imagem e som.

2.5.5. Quando houver utilização de equipamentos de captura aérea, a contratada será responsável pelo cumprimento das normas legais aplicáveis, incluindo autorizações, registros e procedimentos de segurança.

2.6. Requisitos para Materiais Impressos e Promocionais

2.6.1. A contratação poderá contemplar a gestão, acompanhamento e fornecimento de materiais físicos de comunicação institucional conforme demanda do AMVAP SAÚDE.

2.6.2. A produção dos materiais deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração, contendo descrição, especificação técnica e quantitativo necessário.

2.6.3. A contratada deverá apresentar orçamento prévio para aprovação antes da execução dos serviços de produção.

2.6.4. Poderão ser solicitados:

I – Folders;

II – Cartilhas;

III – Banners;

IV – Faixas;

V – Adesivos;

VI – Placas;

VII – Certificados;

VIII – Os materiais promocionais institucionais poderão compreender, conforme demanda e autorização prévia da Administração, kits institucionais personalizados destinados a ações de comunicação, relacionamento institucional, valorização de parcerias e divulgação da identidade do AMVAP SAÚDE, podendo incluir, entre outros, agendas, canetas, canecas, caixas personalizadas, cartões e materiais similares.

IX – Demais materiais necessários às ações desenvolvidas.



Exemplo ilustrativo de material promocional institucional, *composto por caixa personalizada, agenda, caneta, caneca e cartão institucional, destinado a ações de relacionamento e comunicação institucional do AMVAP SAÚDE.*

2.6.5.O pagamento dos materiais físicos estará condicionado à comprovação da entrega e aceite pela Administração**.**

2.7. Requisitos de Comunicação Institucional, Campanhas, Endomarketing e Relacionamento Interno

2.7.1. A contratada deverá prestar serviços especializados de planejamento, desenvolvimento e execução de ações de comunicação institucional destinadas ao fortalecimento da imagem organizacional do Consórcio AMVAP SAÚDE, abrangendo comunicação externa, comunicação interna, campanhas institucionais, ações informativas e estratégias de relacionamento com seus públicos de interesse.

2.7.2. A contratada deverá desenvolver e executar campanhas institucionais e sazonais, conforme planejamento definido pela Administração, contemplando datas comemorativas, campanhas educativas, ações de saúde pública, eventos institucionais e demais períodos estratégicos de comunicação.

2.7.3. As campanhas sazonais poderão compreender, entre outras:

I – Campanhas relacionadas à saúde pública e prevenção de doenças;

II – Campanhas institucionais de conscientização;

III – Campanhas previstas em calendários oficiais, tais como Janeiro Branco, Fevereiro Roxo, Março Azul-Marinho, Abril Verde, Maio Amarelo, Junho Vermelho, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul e demais ações definidas pelo Consórcio;

IV – Campanhas de valorização dos colaboradores;

V – Campanhas internas relacionadas à cultura organizacional, segurança, qualidade e integração institucional.



2.7.4. A execução das campanhas deverá contemplar planejamento estratégico da comunicação, definição de identidade visual, criação das peças gráficas e digitais, desenvolvimento de conteúdos informativos, adequação das mensagens aos diferentes públicos e acompanhamento das ações realizadas.
2.7.4.1. As campanhas poderão contemplar, além das peças gráficas e digitais, o desenvolvimento de materiais físicos de apoio à comunicação e à mobilização, incluindo camisetas temáticas, tirantes, broches, bottons, banners e outros materiais personalizados, conforme a finalidade e as características de cada campanha.

2.7.5. A contratada deverá prestar suporte na elaboração de materiais destinados aos colaboradores do Consórcio, visando fortalecer a comunicação interna, integração das equipes e disseminação das informações institucionais.

2.8. Requisitos para Comunicação Interna e Endomarketing
2.8.1. A contratada deverá desenvolver ações de comunicação interna destinadas aos colaboradores do AMVAP SAÚDE, promovendo integração, engajamento, disseminação de informações institucionais e fortalecimento da cultura organizacional.
2.8.2. Poderão ser desenvolvidas ações de comunicação interna, incluindo:
I – Criação de comunicados institucionais;
II – Elaboração de informativos internos;
III – Desenvolvimento de artes e conteúdos digitais;
IV – Criação de mensagens comemorativas e institucionais;
V – Campanhas internas de orientação e conscientização;
VI – Ações de integração de novos colaboradores;
VII – comunicação de eventos, treinamentos, reuniões e atividades internas.
2.8.3. A contratada deverá apoiar ações de integração de novos colaboradores (onboarding institucional), mediante desenvolvimento de materiais de apresentação, conteúdos informativos, comunicação de boas-vindas e demais recursos necessários para facilitar a adaptação dos novos integrantes à estrutura organizacional do Consórcio.
2.8.4. A contratada poderá desenvolver ações institucionais relacionadas ao reconhecimento e valorização dos colaboradores, incluindo comunicação de aniversários, datas comemorativas, homenagens institucionais e demais ações internas autorizadas pela Administração.
2.8.5. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá desenvolver conteúdos para envio por correio eletrônico institucional, incluindo mensagens comemorativas, comunicados, campanhas internas e informativos direcionados aos colaboradores.

2.9. Requisitos para Gestão de Website e Canais Digitais Institucionais
2.9.1. A contratada deverá prestar suporte técnico relacionado à manutenção, atualização e gerenciamento dos conteúdos disponibilizados nos canais digitais institucionais do AMVAP SAÚDE.
2.9.2. Os serviços relacionados ao site institucional poderão compreender:
I – Atualização de notícias e informações institucionais;
II – Inserção de conteúdos informativos;
III – Organização e publicação de documentos e comunicados;
IV – Atualização de imagens, banners e elementos visuais;
V – Adequação dos conteúdos para melhor experiência do usuário;
VI – Apoio na organização das informações institucionais disponibilizadas ao público.

2.9.3. A contratada deverá garantir que os conteúdos publicados estejam alinhados às informações oficiais fornecidas pelo Consórcio, observando critérios de clareza, atualização, acessibilidade e transparência pública.

2.10. Requisitos para Produção Audiovisual com Recursos Tecnológicos

2.10.1. A contratada deverá executar serviços de produção audiovisual institucional utilizando recursos tecnológicos adequados para criação de conteúdos digitais de alta qualidade destinados aos canais oficiais do Consórcio.

2.10.2. Os serviços audiovisuais poderão contemplar:

I – Vídeos institucionais;

II – Vídeos de apresentação de programas e serviços;

III – Registros de eventos, reuniões, assembleias e capacitações;

IV – Entrevistas institucionais;

V – Vídeos educativos e informativos;

VI – Conteúdos para redes sociais;

VII – Registros fotográficos institucionais.

2.10.3. A produção audiovisual deverá contemplar as etapas de:

I – Planejamento e definição do objetivo do material;

II – Elaboração de roteiro ou direcionamento de gravação;

III – Captação de imagens;

IV – Gravação de áudio;

V – Edição e pós-produção;

VI – Tratamento de imagem e som;

VII – Inserção de elementos gráficos institucionais;

VIII – Finalização e entrega do arquivo digital.

2.10.4. A contratada poderá utilizar equipamentos tecnológicos específicos para aprimoramento da produção audiovisual, incluindo câmeras profissionais, equipamentos de iluminação, estabilizadores, equipamentos de captação de áudio e drones para imagens aéreas, quando autorizado pela Administração.

2.10.5. As imagens aéreas produzidas por drone deverão observar as normas e regulamentações aplicáveis, sendo responsabilidade da contratada assegurar que a operação seja realizada de forma regular e segura.

2.11. Requisitos para Redes Sociais Institucionais

2.11.1. A contratada deverá prestar apoio técnico na gestão dos conteúdos destinados às redes sociais oficiais do AMVAP SAÚDE, incluindo planejamento, criação, adaptação e organização das publicações.

2.11.2. Os serviços poderão compreender:

I – Elaboração de calendário de publicações;

II – Criação de artes digitais;

III – Desenvolvimento de legendas e textos institucionais;

IV – Adaptação de conteúdos para diferentes plataformas;

V – Divulgação de campanhas e ações institucionais;

VI – Organização de conteúdos audiovisuais para publicação.

VII - Desenvolvimento de séries de conteúdos audiovisuais educativos, a exemplo de vídeos institucionais e informativos de curta duração, destinados à divulgação de informações de saúde, prevenção, orientação e promoção da qualidade de vida, incluindo roteiro, gravação, edição, inserção

de identidade visual, legendas e demais elementos necessários à publicação nas redes sociais institucionais.

VIII - Produção de vídeos educativos de curta duração para redes sociais, contemplando planejamento do conteúdo, elaboração de roteiro, gravação, captação de áudio e imagem, edição, aplicação da identidade visual institucional, legendagem e adequação aos formatos das plataformas digitais.



Exemplo ilustrativo da série de conteúdo educativo "1 Minuto de Saúde", destinada à divulgação de informações de saúde, prevenção e orientação à população por meio das redes sociais institucionais do AMVAP SAÚDE.

2.11.3. A contratada deverá observar que os conteúdos publicados possuem caráter institucional e informativo, devendo respeitar os princípios da Administração Pública e as diretrizes de comunicação oficial.

3. LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1. Levantamento das Soluções Disponíveis no Mercado

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando aspectos relacionados à viabilidade técnica, operacional, econômica, continuidade dos serviços, capacidade de atendimento e eficiência da solução.

Durante a fase de planejamento foram identificadas as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Execução direta pela Administração (estrutura própria)

Consiste na realização integral dos serviços por servidores pertencentes ao quadro do Consórcio, utilizando recursos próprios para desenvolvimento das atividades de comunicação institucional.

Entretanto, verificou-se que o AMVAP SAÚDE não dispõe de estrutura organizacional específica destinada à execução integrada das atividades de comunicação institucional, tampouco possui quadro técnico multidisciplinar composto por profissionais especializados em planejamento estratégico de comunicação, design gráfico, produção audiovisual, fotografia profissional, operação de equipamentos de captação aérea (drone), gerenciamento de mídias digitais, desenvolvimento de campanhas institucionais, assessoria de imprensa e relações públicas.

Além da limitação de recursos humanos especializados, a execução direta demandaria investimentos contínuos na aquisição de equipamentos profissionais, softwares licenciados, infraestrutura tecnológica, capacitação técnica e contratação de novos servidores, tornando a alternativa economicamente menos vantajosa e operacionalmente inviável.

Assim, esta alternativa foi considerada tecnicamente insuficiente e economicamente desvantajosa para atendimento da necessidade identificada.

Alternativa 2 – Contratações individualizadas por objeto específico

Consiste na realização de diversas contratações independentes para atender cada segmento da comunicação institucional, tais como:

- contratação exclusiva para gerenciamento de redes sociais;
- contratação específica para produção audiovisual;
- contratação exclusiva para criação gráfica;
- contratação para impressão de materiais gráficos;
- contratação de fotógrafo;
- contratação para manutenção do site institucional;
- contratação para cobertura de eventos;
- contratação para campanhas institucionais.

Embora tecnicamente possível, esta alternativa apresenta elevado grau de fragmentação contratual, aumentando significativamente os custos administrativos relacionados ao planejamento das contratações, elaboração de processos licitatórios, gestão contratual, fiscalização, emissão de ordens de serviço, controle das entregas e acompanhamento da execução.

Além disso, a existência de múltiplos fornecedores tende a dificultar a padronização da identidade visual institucional, comprometer o alinhamento estratégico das ações de comunicação e aumentar o risco de incompatibilidade entre os materiais produzidos.

Sob o aspecto administrativo, esta solução também reduz a eficiência operacional, dificulta o gerenciamento das demandas e pode gerar sobreposição de responsabilidades entre diferentes contratados.

Dessa forma, conclui-se que esta alternativa não representa a solução mais eficiente para atendimento das necessidades institucionais do Consórcio.

Alternativa 3 – Contratação integrada de empresa especializada em comunicação institucional (Solução Escolhida)

Consiste na contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços de planejamento, consultoria, comunicação institucional, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, manutenção de conteúdos institucionais, cobertura de eventos e gestão da produção de materiais gráficos e promocionais.

Esta alternativa permite concentrar em um único contrato todas as atividades relacionadas à comunicação institucional do Consórcio, garantindo uniformidade da identidade visual, padronização dos processos, integração das ações de comunicação e otimização da gestão contratual.
A solução também proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, considerando que a contratada será responsável pela disponibilização dos recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à execução dos serviços, sem necessidade de sucessivas contratações independentes.
Sob o aspecto econômico, a contratação integrada reduz custos indiretos relacionados à realização de múltiplos procedimentos licitatórios, simplifica a fiscalização contratual, melhora o controle das entregas e proporciona maior eficiência administrativa.
Adicionalmente, a contratação permite que o AMVAP SAÚDE disponha de equipe multidisciplinar especializada, apta a atender demandas de comunicação institucional, campanhas educativas, divulgação de programas de saúde, produção de vídeos institucionais, registros fotográficos, gerenciamento de redes sociais, atualização do portal institucional, ações de comunicação interna, campanhas sazonais e demais atividades previstas no objeto.

3.2. Justificativa da Solução Escolhida

Após análise comparativa das alternativas levantadas, concluiu-se que a contratação integrada de empresa especializada representa a solução mais adequada para atendimento das necessidades institucionais do AMVAP SAÚDE.
A solução escolhida demonstra maior aderência aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, segregação de funções e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
A contratação possibilitará:

- planejamento estratégico e contínuo das ações de comunicação institucional;
- fortalecimento da identidade visual e da imagem institucional do Consórcio;
- padronização das peças gráficas, audiovisuais e digitais;
- divulgação tempestiva das ações, programas, campanhas e serviços desenvolvidos pelo AMVAP SAÚDE;
- produção de conteúdos institucionais compatíveis com os diferentes meios de comunicação utilizados pelo Consórcio;
- gerenciamento integrado das redes sociais e atualização permanente do portal institucional;
- desenvolvimento de campanhas institucionais e campanhas sazonais de interesse público;
- cobertura fotográfica e audiovisual de assembleias, reuniões, capacitações, eventos e ações promovidas pelo Consórcio;
- produção de vídeos institucionais com utilização de tecnologias profissionais, incluindo captação aérea por drone quando necessária;
- desenvolvimento de ações de comunicação interna, integração de novos colaboradores, envio de comunicados institucionais e campanhas de valorização dos servidores;
- maior eficiência na gestão contratual, reduzindo custos administrativos decorrentes da manutenção de múltiplos contratos.

A solução também apresenta maior capacidade de adaptação às demandas variáveis da Administração, permitindo que os serviços sejam executados conforme necessidade institucional, sem comprometimento da continuidade das ações de comunicação.
Considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos analisados, conclui-se que a contratação integrada de empresa especializada constitui a alternativa mais vantajosa para o

AMVAP SAÚDE, proporcionando melhor relação entre custo e benefício, maior eficiência na execução dos serviços e atendimento adequado ao interesse público, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Corroboração da Solução por Pesquisa de Mercado e Contratações Similares

A solução escolhida foi corroborada pela pesquisa de mercado realizada no âmbito do presente processo administrativo, a qual compreendeu a elaboração do mapa comparativo de preços e o levantamento de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

A análise desses elementos demonstrou que a contratação integrada dos serviços de comunicação institucional constitui solução amplamente adotada pela Administração Pública, revelando-se tecnicamente viável, operacionalmente eficiente e compatível com os princípios da economicidade, da eficiência, do planejamento e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Os documentos que compõem a pesquisa de preços, o mapa comparativo de cotações e o levantamento de contratações similares permanecem juntados aos autos do processo administrativo, servindo como fundamento complementar das conclusões apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar.

4. DETALHAMENTO DOS ITENS E DOS SERVIÇOS QUE ENGLOBAM A CONTRATAÇÃO

O detalhamento a seguir apresenta os 2 (dois) itens que compõem o objeto da contratação**,** acompanhados dos serviços e atividades que os integram, dos quantitativos mínimos de entrega, indicadores de desempenho e regras específicas de execução e fiscalização, com vistas a conferir objetividade à mensuração dos serviços e prevenir divergências de interpretação contratual entre a Administração e a contratada.

4.1. Prestação de Serviços de Planejamento, Consultoria e Gestão da Comunicação Institucional

ITEM	OBJETO	Unidade	Quantidade
1	Contratação de serviços de comunicação institucional para atendimento das demandas do AMVAP SAÚDE, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de ações de relações com a imprensa e de relações públicas, destinadas à adequada comunicação do Consórcio com seus públicos de interesse e à manutenção de padrões de relacionamento e fluxos de informação; o relacionamento com profissionais da imprensa; a produção, edição e atualização de textos, mensagens, infográficos, materiais gráficos informativos e demais conteúdos institucionais; o monitoramento e a gestão das redes sociais institucionais; o planejamento, a atualização e a manutenção de páginas eletrônicas e demais canais digitais institucionais; a otimização de páginas e canais digitais para mecanismos de busca; a produção de registros fotográficos e audiovisuais de caráter institucional, informativo e documental; o apoio à comunicação interna e à comunicação com os municípios consorciados; e a produção de conteúdo e cobertura informativa de assembleias, reuniões, eventos técnicos e demais atividades institucionais, conforme condições, especificações, entregas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.	Mês	12

4.1.1. Planejamento Estratégico

- elaboração do Plano Mensal de Comunicação e Marketing;
- definição de cronograma de ações institucionais;
- elaboração de calendário anual de campanhas institucionais e campanhas sazonais;
- definição dos canais de comunicação mais adequados;
- planejamento de campanhas educativas;
- planejamento de campanhas de saúde pública;
- planejamento das ações de comunicação interna.

4.1.2. Consultoria em Comunicação

- assessoramento técnico à Administração;
- definição de estratégias de divulgação;
- orientação sobre comunicação institucional;
- apoio técnico aos setores do Consórcio;
- definição de identidade das campanhas.

4.1.3. Assessória de Comunicação

- elaboração de comunicados oficiais;
- apoio à divulgação institucional;
- organização dos fluxos de comunicação;
- apoio às áreas administrativas.

4.1.4. Assessoria de Impressa

- elaboração de releases;
- relacionamento com veículos de imprensa;
- apoio na divulgação de ações institucionais;
- acompanhamento de publicações.

4.1.5. Relações Públicas

- planejamento da comunicação com municípios consorciados;
- apoio na organização de eventos institucionais;
- fortalecimento da imagem institucional.

4.1.6. Comunicação Interna

Inclui, dentre outras atividades:

- campanhas internas;
- integração de novos colaboradores (onboarding institucional);
- campanhas de valorização dos servidores;
- comunicados internos;
- elaboração de mensagens institucionais;
- envio de mensagens comemorativas por e-mail institucional (aniversários, datas comemorativas, campanhas internas, reconhecimento de colaboradores, boas-vindas a novos servidores, entre outras).

4.1.7. Relatórios Gerenciais

Deverão ser apresentados relatórios periódicos contendo:

- atividades executadas;
- campanhas desenvolvidas;
- cronograma executado;
- resultados das ações;
- demandas atendidas.

4.1.8. Quantitativos Mínimos e Prazos de Entrega

Para conferir objetividade à fiscalização contratual e afastar controvérsias quanto ao efetivo cumprimento do objeto, ficam estabelecidos os seguintes quantitativos mínimos mensais, sem prejuízo de ajuste em sede de Termo de Referência:

Indicador / Entrega	Periodicidade	Quantitativo mínimo
Plano Mensal de Comunicação e Marketing	Mensal	1 documento, entregue até o 5º dia útil do mês
Reunião técnica presencial de planejamento e alinhamento das demandas	Mensal	1 reunião presencial, a ser realizada preferencialmente no último dia útil de cada mês, na sede do AMVAP SAÚDE, destinada ao planejamento e alinhamento das demandas, definição do cronograma de ações, campanhas, eventos, prioridades e demais atividades previstas para o mês subsequente.
Relatório Gerencial das atividades executadas	Mensal	1 relatório, entregue até o 5º dia útil do mês subsequente

A contratada deverá participar de reunião técnica presencial mensal, a ser realizada preferencialmente no último dia útil de cada mês, na sede do Consórcio AMVAP SAÚDE, com a finalidade de planejar e alinhar as demandas previstas para o mês subsequente. Durante a reunião deverão ser definidas as ações de comunicação institucional, campanhas, eventos, cronograma de publicações, produção de materiais gráficos e audiovisuais, atualização dos canais de comunicação, ações de comunicação interna, prioridades de execução e demais atividades necessárias ao atendimento das demandas do Consórcio.

Caso o último dia útil coincida com feriado, ponto facultativo ou outro impedimento devidamente justificado, a reunião poderá ser realizada em data previamente acordada entre as partes, desde que anteceda o início do mês subsequente. A Administração poderá convocar reuniões extraordinárias, presenciais ou por videoconferência, quando houver necessidade de tratar de demandas urgentes ou supervenientes.

4.2. Prestação de Serviços de Criação e Execução da Comunicação Institucional.

4.2.1. Criação Gráfica

- desenvolvimento de identidade visual;
- criação de logotipos para campanhas;
- desenvolvimento de layouts;
- criação de folders, cartilhas, informativos e cartazes;
- banners digitais e apresentações institucionais;
- certificados, convites e peças gráficas diversas.
- Desenvolvimento e produção de banners, painéis de fundo (backdrops), painéis institucionais, displays e demais materiais de comunicação visual para utilização em eventos, reuniões, campanhas, ações de saúde, solenidades e demais atividades institucionais do AMVAP SAÚDE;



Exemplos ilustrativos de banner e painel de fundo (backdrop) para comunicação visual institucional do AMVAP SAÚDE.

4.2.1.1. Revista Institucional Anual

Desenvolvimento de revista institucional anual do AMVAP SAÚDE, destinada à divulgação das ações, serviços, programas, projetos, iniciativas e resultados institucionais desenvolvidos ao longo do período, com conteúdo editorial e visual elaborado de acordo com a identidade institucional do Consórcio.

A revista poderá contemplar matérias institucionais, entrevistas, registros fotográficos, apresentação de programas e serviços, histórias e experiências relacionadas às ações desenvolvidas, informações sobre os municípios consorciados, dados e indicadores institucionais, campanhas, eventos, projetos, depoimentos e demais conteúdos de interesse público. A execução compreenderá, conforme demanda

da Administração, planejamento editorial, definição de pauta, produção e revisão de textos, entrevistas, seleção e tratamento de fotografias, criação de infográficos, diagramação, projeto gráfico, desenvolvimento de capa e contracapa e preparação dos arquivos para publicação impressa e/ou digital. A publicação deverá apresentar linguagem clara, acessível e institucional, observando a identidade visual do AMVAP SAÚDE e os princípios aplicáveis à comunicação pública.



Exemplo ilustrativo de publicação institucional anual do AMVAP SAÚDE, destinada à apresentação das ações, serviços, programas e resultados alcançados durante o exercício.

4.2.2 Comunicação Digital

- gerenciamento das redes sociais institucionais;
- planejamento de publicações e elaboração de calendário editorial;
- criação de conteúdos digitais e produção de legendas;
- desenvolvimento de campanhas digitais;
- adaptação dos conteúdos para diferentes plataformas.

4.2.3. Gestão do Site Institucional

- atualização e manutenção de conteúdo do site institucional;
- publicação de notícias, editais e comunicados institucionais no site;
- verificação periódica de links, formulários e funcionalidades;
- otimização de conteúdo para mecanismos de busca (SEO básico);
- acompanhamento de métricas de acesso e navegação;
- interface com a área de Tecnologia da Informação para questões de hospedagem e segurança, quando aplicável.

4.2.4. Campanhas Institucionais

Inclui o desenvolvimento de campanhas relacionadas a:

- programas do Consórcio;
- campanhas de vacinação;
- campanhas educativas;
- campanhas de prevenção;
- campanhas de saúde pública;
- campanhas sazonais (Janeiro Branco, Maio Amarelo, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outras);
- ações institucionais promovidas pelo Consórcio.

4.2.5. Quantitativos Mínimos e Prazos de Entrega

Indicador / Entrega	Periodicidade	Meta	Forma de Aferição	Consequência pelo Descumprimento
Publicações em redes sociais	Semanal	5 por semana/rede	Verificação das publicações realizadas	Notificação e aplicação das medidas previstas no TR
Calendário editorial	Mensal	1 documento	Conferência da entrega e conteúdo	Notificação/regularização
Peças gráficas	Sob demanda	3 ou 7 dias úteis	Comparação entre solicitação e entrega	Notificação/regularização
Atualização do site	Semanal	2 atualizações	Verificação no site	Notificação/regularização
Campanhas institucionais	Conforme calendário	10 dias úteis de antecedência	Conferência do cronograma e materiais	Notificação/regularização

4.3. Prestação de Serviços de Produção Audiovisual Institucional

4.3.1. Planejamento Audiovisual

- definição de roteiro;
- planejamento das gravações;
- definição de locais;

- cronograma de produção.

4.3.2. Captação de Imagens

- gravações em ambientes internos e externos;
- registros institucionais e entrevistas;
- cobertura de eventos, reuniões, assembleias, capacitações e programas institucionais.

4.3.3. Produção Fotográfica

- registros fotográficos institucionais;
- cobertura de eventos;
- produção de banco de imagens institucional.

4.3.4. Produção com Tecnologias Profissionais

Quando necessário, poderão ser utilizados:

- câmeras profissionais;
- estabilizadores de imagem;
- equipamentos profissionais de iluminação;
- equipamentos profissionais de áudio;
- drones para captação de imagens aéreas;
- demais recursos tecnológicos necessários para obtenção de imagens em alta resolução.

4.3.5. Pós Produção

- edição profissional, tratamento de imagem e de áudio, colorização e correção de iluminação;
- inserção de legendas, vinhetas, identidade visual e animações gráficas;
- exportação em formatos compatíveis com site institucional, redes sociais, apresentações, eventos, televisão, painéis digitais e demais meios utilizados pelo Consórcio.

4.3.6. Conformidade Regulatória para Uso de Drone

A utilização de aeronaves remotamente pilotadas (drones) para captação de imagens aéreas deverá observar, sob inteira responsabilidade da contratada:

- cadastro do operador e da aeronave junto à ANAC e à ANATEL, conforme RBAC-E nº 94;
- licença de piloto remoto compatível com a classe de aeronave e o tipo de operação, quando exigível;
- observância das restrições de espaço aéreo aplicáveis a áreas urbanas, hospitalares e de eventos com concentração de pessoas;
- contratação de seguro de responsabilidade civil facultativo (RETA), sem ônus adicional para a Administração;
- apresentação de comprovação documental do cadastro e das autorizações antes do início da execução, sempre que solicitado pela fiscalização.

4.3.7. Quantitativos Mínimos e Prazo de Entrega

Indicador / Entrega	Periodicidade	Quantitativo mínimo
Vídeos institucionais finalizados	Mensal	Mínimo de 2 vídeos/mês, duração mínima de 60 segundos
Cobertura audiovisual de eventos/assembleias/reuniões	Sob demanda	Conforme cronograma institucional, com confirmação prévia de 48h
Entrega do material bruto (footage) à fiscalização	Por evento	Prazo máximo de 5 dias úteis após a captação
Entrega do material editado/finalizado	Por evento	Prazo máximo de 10 dias úteis após a captação

4.4. PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS E INSTITUCIONAIS, SOB DEMANDA, MEDIANTE RESSARCIMENTO

2		Gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação institucional, compreendendo impressos gráficos, banners, faixas, adesivos, placas, folders, cartilhas, certificados, brindes institucionais e demais materiais necessários às ações de comunicação do AMVAP SAÚDE.	Serviço	Sob Demanda

O ressarcimento será realizado pelo valor efetivamente pago ao fornecedor, devidamente comprovado mediante documentação fiscal idônea, observado o procedimento de pesquisa/obtenção de orçamentos e a aprovação prévia da Administração.

4.4.1. Descrição Técnica

A contratada será responsável por:

- levantamento das especificações técnicas;
- elaboração de orçamento;
- acompanhamento da produção;
- controle de qualidade;
- conferência do material;
- entrega ao AMVAP SAÚDE;
- produção e fornecimento de materiais promocionais institucionais destinados a campanhas de saúde e ações de comunicação, incluindo tirantes personalizados para uso no pescoço, broches retráteis, bottons e outros materiais similares, conforme identidade visual e temática de cada campanha.



Exemplos ilustrativos de tirantes, broches retráteis e bottons personalizados para campanhas sazonais de saúde e ações institucionais do AMVAP SAÚDE.

Poderão ser demandados, dentre outros: folders, cartilhas, banners, faixas, adesivos, placas, totens, lonas, certificados, crachás, pastas, envelopes personalizados, blocos, brindes institucionais, camisetas para eventos, materiais promocionais, materiais de identificação visual, sinalização institucional e blackdrop.

4.4.2. Regras de Contratação, Ressarcimento e Prevenção de Superfaturamento

Em razão de o item envolver o ressarcimento de custos de terceiros pela contratada, com risco inerente de sobrepreço e de fragilidade na comprovação de despesas, ficam estabelecidas as seguintes regras, a serem reproduzidas no Termo de Referência e na minuta contratual:

- é obrigatória a apresentação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos para toda demanda de valor unitário superior a R$ 1.000,00 (mil reais), cabendo à fiscalização optar pela proposta mais vantajosa;
- fica vedada a cobrança de taxa de administração sobre o valor dos materiais ressarcidos, sendo os custos de gestão e acompanhamento já remunerados pelo preço mensal do item 1;
- a comprovação do ressarcimento dar-se-á exclusivamente mediante nota fiscal emitida pelo fornecedor efetivo do material ou serviço, vedado o ressarcimento com base em nota fiscal da própria contratada sem lastro no fornecedor original;
- fica estabelecido teto de execução anual para o item, vinculado à dotação orçamentária disponível, a ser definido no Termo de Referência, com acompanhamento mensal do saldo remanescente;

- a produção somente poderá ocorrer após autorização formal e prévia da Administração, mediante aprovação expressa do orçamento e da especificação técnica, sob pena de não ressarcimento;
- o prazo entre a aprovação do orçamento e a entrega do material será definido caso a caso no ato da autorização, não podendo exceder 20 (vinte) dias corridos, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização;
- a contratada responde integralmente por atraso, vício ou não conformidade do material fornecido por terceiros subcontratados, não sendo a subcontratação oponível à Administração como excludente de responsabilidade;
- o ressarcimento fica condicionado à efetiva entrega e ao aceite formal do material pela fiscalização do contrato, mediante termo de recebimento.

4.5. Diretos Autorais, Propriedade Intelectual e Continuidade da Prestação dos Serviços

Com vistas a prevenir controvérsias ao término da vigência contratual quanto à titularidade de conteúdos e ao acesso a canais institucionais, ficam estabelecidas as seguintes condições:

- todos os direitos autorais patrimoniais sobre peças gráficas, digitais, audiovisuais, identidade visual e demais conteúdos produzidos em razão do contrato são cedidos, de forma irrevogável e onerosa, ao AMVAP SAÚDE, já remunerados no preço contratual, não cabendo à contratada qualquer direito de exploração posterior;
- os acessos e credenciais de redes sociais, site institucional, ferramentas de gestão de conteúdo, bancos de imagem e demais plataformas utilizadas na execução contratual deverão permanecer, durante toda a vigência, cadastrados em nome e sob titularidade do AMVAP SAÚDE;
- é vedada a criação ou manutenção de perfis, contas ou acessos institucionais em nome da contratada ou de seus prepostos;
- ao final da vigência contratual, por decurso de prazo ou rescisão, a contratada deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, transferir integralmente à Administração todos os acessos, senhas, arquivos-fonte editáveis e materiais brutos produzidos, sob pena de retenção de pagamentos pendentes e aplicação das sanções cabíveis;
- a entrega de materiais finalizados deverá ser sempre acompanhada dos respectivos arquivos-fonte em formato editável, e não apenas dos arquivos de exportação final.

4.6. Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Considerando que a execução contratual envolverá o tratamento de imagens e dados pessoais de servidores, munícipes e representantes do Consórcio, a contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), obrigando-se a:

- tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratual;
- adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação compatíveis com o volume e a sensibilidade dos dados tratados;
- firmar termo de confidencialidade e de responsabilidade quanto ao tratamento de dados pessoais e de imagem;
- eliminar ou devolver os dados pessoais ao término do contrato, salvo hipótese de guarda obrigatória por outra norma legal;
- comunicar formalmente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco a titulares de dados.

4.7. Justificativa Técnica para a Contratação em Lote Único

A contratação será estruturada em lote único, composto por 2 (dois) itens, conforme definido no Documento de Formalização da Demanda – DFD.
O Item 1 compreende a prestação de serviços especializados de comunicação institucional, abrangendo planejamento, consultoria, assessoria, criação gráfica, comunicação digital, gerenciamento de redes sociais, produção de conteúdo, produção fotográfica e audiovisual, cobertura de eventos, campanhas institucionais, utilização de drone quando necessário, acompanhamento de ações e demais atividades correlatas.
O Item 2 compreende a gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação institucional, incluindo impressos gráficos, banners, faixas, adesivos, placas, folders, cartilhas, certificados, brindes institucionais e demais materiais necessários às ações de comunicação do AMVAP SAÚDE.
Embora os itens possuam características específicas, ambos integram uma única solução de comunicação institucional e apresentam relação de complementaridade técnica, operacional e funcional. A execução integrada permite maior unidade de planejamento, padronização da identidade visual, uniformidade da linguagem institucional, compatibilidade entre os conteúdos digitais e os materiais físicos e centralização da responsabilidade pela execução e pelos resultados. A contratação em lote único também possibilita que a Administração disponha de um único responsável pela coordenação e integração das ações de comunicação, facilitando a gestão e fiscalização contratual e reduzindo os riscos de incompatibilidade entre os serviços e materiais produzidos.
Dessa forma, os dois itens deverão ser adjudicados conjuntamente a um único licitante, não sendo admitida a contratação de fornecedores distintos para os itens que compõem o lote, devendo o licitante vencedor demonstrar capacidade técnica e operacional para executar integralmente as obrigações correspondentes aos dois itens.

4.8. Justificativa da Variabilidade das Demandas

As demandas decorrentes da presente contratação possuem natureza variável, estando diretamente relacionadas às necessidades institucionais do AMVAP SAÚDE, à realização de campanhas de saúde pública, assembleias, reuniões, eventos, capacitações, ações emergenciais, determinações legais e demais atividades desenvolvidas durante a vigência contratual.
Em razão dessa característica, não é tecnicamente possível estabelecer previamente o quantitativo exato de cada peça gráfica, vídeo, publicação, material institucional ou ação de comunicação que será demandada ao longo da execução contratual.
Assim, visando garantir flexibilidade administrativa sem comprometer a objetividade da fiscalização, foram estabelecidos indicadores mínimos de desempenho, níveis de serviço, prazos de atendimento e critérios objetivos de execução, suficientes para assegurar a adequada prestação dos serviços e a mensuração dos resultados.

5. REQUISITOS PARA GESTÃO DE REDES SOCIAIS INSTITUCIONAIS

5.1. A contratada deverá prestar serviços comunicação especializados de planejamento, criação, produção, publicação, gerenciamento, monitoramento e acompanhamento dos conteúdos destinados aos perfis oficiais do AMVAP SAÚDE nas redes sociais, visando assegurar comunicação institucional

contínua, padronizada, tempestiva e alinhada às diretrizes da comunicação pública, aos princípios da Administração Pública e às orientações da fiscalização do contrato.

5.2. Os serviços deverão compreender todas as etapas necessárias ao gerenciamento das redes sociais institucionais, incluindo planejamento estratégico, desenvolvimento de conteúdo, produção gráfica e audiovisual, acompanhamento dos resultados e apoio à Administração na divulgação de ações institucionais.

5.3. Os serviços poderão compreender, no mínimo:
I – Elaboração do calendário editorial mensal, contendo o planejamento das publicações, definição dos temas, formatos, datas, objetivos, público-alvo e canais de divulgação;
II – Criação de artes gráficas, animações, infográficos, vídeos curtos, reels, stories, cards institucionais, banners digitais e demais peças destinadas às redes sociais;
III – produção de fotografias e conteúdos audiovisuais destinados às publicações institucionais;
IV – Elaboração de legendas, textos, chamadas, roteiros e demais conteúdos institucionais, observando linguagem clara, objetiva, acessível e compatível com a comunicação pública;
V – Adaptação dos materiais para as especificações técnicas de cada plataforma digital utilizada pelo AMVAP SAÚDE;
VI – Organização do cronograma de publicações conforme campanhas institucionais, campanhas sazonais, ações de saúde pública, eventos, assembleias, reuniões, capacitações e demais atividades desenvolvidas pelo Consórcio;
VII – Apoio na divulgação de programas, serviços, projetos e ações institucionais;
VIII – publicação dos conteúdos previamente aprovados pela Administração;
IX – Monitoramento do desempenho das publicações mediante análise das métricas disponibilizadas pelas plataformas digitais;
X – Elaboração de relatório analítico mensal contendo indicadores de desempenho, alcance, impressões, engajamento, crescimento do público, interações, desempenho das campanhas e sugestões de melhoria;
XI – Atendimento às demandas extraordinárias de comunicação institucional, inclusive para divulgação de comunicados urgentes, notas oficiais, campanhas emergenciais e demais ações definidas pela Administração.

5.4. A contratada deverá manter alinhamento permanente com a fiscalização do contrato, participando das reuniões de planejamento e apresentando, sempre que solicitado, propostas de melhoria das estratégias de comunicação digital.

5.5. Todas as publicações deverão ser previamente submetidas à aprovação do servidor responsável pela fiscalização contratual ou da unidade administrativa competente, não sendo permitida qualquer publicação sem autorização prévia, ressalvadas situações emergenciais previamente definidas pela Administração.

5.6. A contratada deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, abstendo-se de produzir ou divulgar conteúdos que caracterizem promoção pessoal de agentes públicos, publicidade eleitoral, manifestações político-partidárias, opiniões pessoais ou quaisquer conteúdos incompatíveis com a finalidade institucional do AMVAP SAÚDE.

5.7. Os acessos administrativos às redes sociais, ferramentas de gerenciamento, contas vinculadas, autenticações em múltiplos fatores, e-mails de recuperação e demais credenciais deverão permanecer, durante toda a execução contratual, sob titularidade exclusiva do AMVAP SAÚDE, sendo vedada a criação de perfis institucionais vinculados exclusivamente à contratada.

5.8. Todos os materiais produzidos durante a execução contratual passarão a integrar o acervo institucional do AMVAP SAÚDE, incluindo artes, fotografias, vídeos, animações, roteiros, arquivos editáveis, bancos de imagens produzidos, legendas, textos e demais conteúdos, os quais deverão ser disponibilizados integralmente à Administração sempre que solicitado.

5.9. A contratada deverá observar as normas relativas à acessibilidade digital, sempre que tecnicamente aplicáveis, utilizando recursos como legendas em vídeos, contraste adequado, linguagem clara e demais boas práticas que ampliem o acesso às informações institucionais.

5.10. A contratada deverá acompanhar as atualizações das plataformas digitais utilizadas pelo Consórcio, promovendo as adequações técnicas necessárias aos formatos, dimensões, resoluções e funcionalidades exigidas por cada rede social.

5.11. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá elaborar campanhas específicas para datas comemorativas, campanhas sazonais, campanhas de saúde pública, eventos institucionais, programas desenvolvidos pelo Consórcio, comunicação interna, integração de novos colaboradores, aniversários institucionais, homenagens, ações educativas e demais demandas relacionadas à comunicação institucional.

5.12. A contratada deverá manter capacidade operacional para atendimento de demandas urgentes de comunicação institucional, garantindo resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis após a solicitação da Administração e publicação dentro do prazo definido pela fiscalização, quando caracterizada situação de urgência ou relevante interesse público.

6. REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E ENDOMARKETING INSTITUCIONAL

6.1. A contratada deverá prestar serviços comunicação especializados de planejamento, desenvolvimento, criação, produção, execução e acompanhamento de ações de comunicação interna e endomarketing institucional, destinadas aos colaboradores, empregados públicos, estagiários e demais públicos internos do AMVAP SAÚDE, com a finalidade de fortalecer o fluxo de comunicação organizacional, promover a integração das equipes, disseminar informações institucionais, incentivar o engajamento dos colaboradores e contribuir para o fortalecimento da cultura organizacional.

6.2. As ações de comunicação interna deverão ser planejadas em conjunto com a Administração, observando o calendário institucional, as campanhas internas, as necessidades organizacionais e as diretrizes estabelecidas pelo AMVAP SAÚDE.

6.3. Os serviços poderão compreender, no mínimo:

I – Elaboração de comunicados institucionais, avisos, boletins informativos, newsletters, informativos eletrônicos e demais materiais destinados à comunicação interna;

II – Criação de artes gráficas, materiais digitais, apresentações, folders, cartazes, banners, painéis, murais digitais e demais peças de comunicação interna;

III – Planejamento e execução de campanhas de integração institucional;

IV – Desenvolvimento de campanhas de valorização dos colaboradores;

V – Elaboração de campanhas educativas relacionadas à saúde, qualidade de vida, segurança do trabalho, prevenção de acidentes, sustentabilidade, ética, integridade, bem-estar e demais temas de interesse institucional;

VI – Desenvolvimento de campanhas alusivas às datas comemorativas e campanhas sazonais previstas no calendário institucional ou definidas pela Administração;

VII – Elaboração de materiais destinados ao processo de integração de novos colaboradores (onboarding institucional), compreendendo apresentações institucionais, materiais informativos, peças de boas-vindas, manuais, vídeos institucionais e demais conteúdos necessários ao processo de acolhimento;

VIII – Elaboração e envio de mensagens institucionais por meio do correio eletrônico corporativo, incluindo mensagens de boas-vindas, aniversários, reconhecimento profissional, datas comemorativas, campanhas internas, comunicados administrativos e demais conteúdos autorizados pela Administração;

IX – Desenvolvimento de campanhas de reconhecimento institucional, valorização profissional e incentivo ao engajamento dos colaboradores;

X – Apoio à divulgação interna de cursos, treinamentos, reuniões, assembleias, eventos, palestras, campanhas e demais atividades promovidas pelo Consórcio;

XI – Criação de conteúdos destinados aos canais internos de comunicação, incluindo murais físicos, murais digitais, televisores corporativos, painéis eletrônicos, intranet, grupos institucionais e demais meios utilizados pela Administração;

XII – elaboração de pesquisas de clima organizacional, pesquisas de satisfação e levantamentos institucionais, quando expressamente autorizados pela Administração, compreendendo planejamento, elaboração dos instrumentos de coleta, consolidação dos dados e apresentação de relatório técnico dos resultados;

XIII – Desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento da identidade institucional e da cultura organizacional do AMVAP SAÚDE.

6.3.1. Requisitos para Ações de Integração e Reconhecimento Institucional

A contratada deverá desenvolver e executar ações de comunicação institucional voltadas à integração, acolhimento e valorização dos colaboradores do AMVAP SAÚDE, visando fortalecer a cultura organizacional, o engajamento das equipes, o sentimento de pertencimento e a disseminação dos valores institucionais.

6.3.2. As ações poderão compreender, entre outras:

I – Desenvolvimento de campanha institucional de boas-vindas para novos colaboradores (*onboarding institucional*), incluindo elaboração de peças gráficas, vídeos institucionais, comunicados internos, mensagens de recepção, apresentação da estrutura organizacional, missão, visão, valores, programas, serviços e demais informações relevantes para a integração do novo colaborador;

II – Elaboração de campanhas de comunicação destinadas ao reconhecimento do tempo de vínculo institucional dos colaboradores, em datas representativas como aniversários de ingresso no Consórcio (tempo de casa), mediante produção de artes digitais, mensagens institucionais e demais conteúdos previamente autorizados pela Administração;
III – Criação de campanhas comemorativas referentes ao aniversário natalício dos colaboradores, compreendendo desenvolvimento de artes institucionais, mensagens de congratulação, cartões digitais, publicações em canais internos, envio de mensagens por correio eletrônico institucional e demais meios oficiais de comunicação definidos pela Administração;
IV – Desenvolvimento de ações de valorização dos colaboradores em datas comemorativas institucionais, tais como Dia do Servidor Público, Dia Internacional da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia da Enfermagem, Dia do Motorista, Dia do Técnico de Enfermagem e outras datas relacionadas às atividades desempenhadas no âmbito do Consórcio;
V – Elaboração de campanhas de reconhecimento institucional destinadas à valorização das equipes, divulgação de resultados alcançados, projetos desenvolvidos, ações de destaque e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento do ambiente organizacional.
As ações de comunicação previstas neste item deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e interesse público, possuindo caráter exclusivamente institucional, vedada qualquer forma de promoção pessoal.

6.3.2.1. Justificativa Técnica

As ações de comunicação interna voltadas ao acolhimento de novos colaboradores, ao reconhecimento do tempo de vínculo institucional e às comemorações de aniversários contribuem para o fortalecimento da cultura organizacional, melhoria da integração entre as equipes, aumento do engajamento, valorização do capital humano e aprimoramento do clima organizacional. Essas iniciativas favorecem a disseminação dos valores institucionais, reforçam a identidade do Consórcio e estimulam o comprometimento dos colaboradores com a missão institucional, refletindo positivamente na qualidade dos serviços públicos prestados aos municípios consorciados e à população.



6.4. A contratada deverá elaborar cronograma anual ou periódico das ações de comunicação interna, compatibilizando-o com o calendário institucional, campanhas nacionais de saúde, campanhas de conscientização, eventos corporativos e demais atividades previstas pelo Consórcio.

6.5. Todo material produzido deverá observar a identidade visual institucional, os padrões de comunicação definidos pelo AMVAP SAÚDE e os princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

6.6. Os conteúdos produzidos deverão utilizar linguagem clara, objetiva, acessível, inclusiva e compatível com a comunicação institucional, sendo vedada a utilização de mensagens que possam caracterizar promoção pessoal, conteúdo político-partidário, discriminação, preconceito, exposição indevida de colaboradores ou qualquer manifestação incompatível com a finalidade pública da contratação.

6.7. A contratada deverá submeter previamente à aprovação da Administração todas as peças, campanhas, comunicados e materiais de comunicação interna antes de sua divulgação, ressalvadas situações emergenciais previamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

6.8. Os dados pessoais eventualmente utilizados na elaboração de materiais institucionais deverão ser tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando-se medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção da privacidade, confidencialidade, integridade e segurança das informações.

6.9. Todos os materiais produzidos no âmbito da contratação passarão a integrar o patrimônio intelectual do AMVAP SAÚDE, devendo ser entregues em formatos editáveis e compatíveis com os softwares utilizados pela Administração, sem qualquer restrição de uso para fins institucionais.

7. REQUISITOS PARA RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL COM OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

7.1. A contratada deverá prestar serviços especializados de planejamento, criação e execução de ações de comunicação institucional voltadas ao fortalecimento do relacionamento entre o AMVAP SAÚDE e os municípios consorciados, com o objetivo de promover maior integração institucional, estreitar o relacionamento com os gestores municipais, ampliar a divulgação das ações do Consórcio e fortalecer a cooperação Inter federativa no âmbito regional.

7.2. Os serviços poderão compreender, dentre outras atividades:

- elaboração de calendário anual de ações de relacionamento institucional com os municípios consorciados;
- criação de artes gráficas, cartões digitais, vídeos institucionais e demais materiais destinados à comunicação com prefeitos, secretários municipais de saúde e demais representantes dos municípios consorciados;
- elaboração e envio de mensagens institucionais de congratulação referentes aos aniversários dos Prefeitos Municipais e dos Secretários Municipais de Saúde dos municípios consorciados, por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens ou outros canais oficiais definidos pela Administração;

- desenvolvimento de peças comemorativas alusivas ao aniversário de emancipação político-administrativa dos municípios consorciados;
- criação de materiais de divulgação para recepção de novos municípios consorciados ou de novos gestores municipais;
- elaboração de campanhas institucionais destinadas ao fortalecimento da parceria entre o Consórcio e os municípios consorciados;
- apoio à divulgação de Assembleias Gerais, reuniões técnicas, capacitações, eventos institucionais e demais ações promovidas pelo AMVAP SAÚDE voltadas aos municípios consorciados;
- criação de materiais de relacionamento institucional destinados ao fortalecimento da imagem do Consórcio junto aos gestores municipais.

7.3. As ações previstas neste item deverão possuir caráter exclusivamente institucional, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, sendo vedada a utilização de mensagens, imagens ou conteúdo que caracterizem promoção pessoal, finalidade político-eleitoral ou qualquer forma de favorecimento individual.

7.4. Toda peça de comunicação, mensagem institucional, arte gráfica ou material produzido no âmbito deste item deverá ser previamente submetido à aprovação da Administração antes de sua divulgação ou envio aos destinatários.

7.5. A contratada deverá manter registro das ações executadas, incluindo campanhas realizadas, mensagens enviadas, materiais produzidos e demais atividades relacionadas ao relacionamento institucional com os municípios consorciados, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

7.6. As ações de relacionamento institucional previstas neste item deverão contribuir para o fortalecimento da integração regional, da cooperação entre os entes consorciados e da comunicação institucional do AMVAP SAÚDE com os gestores municipais, favorecendo a articulação das políticas públicas de saúde desenvolvidas no âmbito do Consórcio.



8. COBERTURA E APOIO ÀS ASSEBLEIAS INSTITUCIONAIS

8.1. A contratada deverá prestar suporte técnico-operacional de comunicação para as Assembleias Gerais, reuniões plenárias, reuniões técnicas e demais eventos deliberativos promovidos pelo AMVAP SAÚDE, envolvendo os municípios consorciados, com o objetivo de assegurar o adequado registro institucional, a divulgação das ações desenvolvidas, a transparência das deliberações e o fortalecimento da comunicação institucional do Consórcio.

8.2. Os serviços de cobertura e apoio às assembleias institucionais poderão compreender, no mínimo:
I – Planejamento prévio da cobertura, incluindo definição da pauta de registro, cronograma de atendimento, equipe técnica, equipamentos necessários e metodologia de execução;
II – Registro fotográfico profissional de todas as etapas do evento, contemplando recepção, abertura, apresentações, deliberações, manifestações dos representantes dos municípios consorciados, assinaturas de documentos, atos oficiais e encerramento;
III – Captação audiovisual em alta resolução das assembleias, reuniões e eventos institucionais, utilizando equipamentos profissionais compatíveis com a natureza do evento;
IV – Produção de imagens aéreas por meio de drone, quando tecnicamente justificável, autorizado pela Administração e observada a legislação vigente aplicável;
V – Apoio técnico à transmissão ao vivo (*streaming*) das assembleias e eventos, por meio dos canais oficiais do AMVAP SAÚDE, quando solicitado pela Administração;
VI – Elaboração de peças gráficas para convocação, divulgação, programação visual, sinalização, apresentações, banners, painéis, credenciais, certificados e demais materiais de apoio ao evento;
VII – Produção de conteúdo institucional para divulgação antes, durante e após a realização das assembleias, compreendendo notícias, registros fotográficos, vídeos institucionais, entrevistas, resumos executivos e demais materiais destinados ao site institucional e às redes sociais oficiais;
VIII – Apoio à organização da comunicação visual do ambiente, incluindo sinalização, identificação dos espaços, materiais de recepção e elementos de identidade institucional;
IX – edição, tratamento, organização e disponibilização dos registros fotográficos e audiovisuais produzidos, em formatos digitais compatíveis com os sistemas utilizados pelo AMVAP SAÚDE;
X – Entrega dos arquivos editáveis e dos arquivos finais produzidos durante o evento, acompanhados da respectiva organização em mídia digital ou repositório indicado pela Administração.

8.3. A cobertura das assembleias e demais eventos institucionais deverão ser previamente solicitados pela Administração, preferencialmente com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, ressalvadas as convocações extraordinárias ou situações emergenciais, hipótese em que a contratada deverá confirmar o atendimento em até **48 (quarenta e oito) horas** contadas da solicitação.

8.4. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica e equipamentos compatíveis com a dimensão e complexidade do evento, garantindo qualidade técnica, pontualidade, continuidade da cobertura e adequada execução dos serviços contratados.

8.5. Todos os registros fotográficos, audiovisuais, materiais gráficos, vídeos, entrevistas, imagens aéreas, arquivos editáveis e demais conteúdos produzidos no âmbito desta contratação constituirão patrimônio institucional do AMVAP SAÚDE, devendo ser entregues integralmente à Administração, sem qualquer restrição de uso para fins institucionais, observada a legislação aplicável sobre direitos autorais e propriedade intelectual.



Exemplo ilustrativo de utilização de imagens aéreas por drone na cobertura e registro de ações, eventos, infraestrutura e atividades institucionais do AMVAP SAÚDE.

8.6. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá disponibilizar, durante a realização das Assembleias Gerais, profissional(is) responsável(is) pelo suporte à comunicação institucional, garantindo atendimento às demandas de divulgação, registro, produção de conteúdo e assessoramento à equipe organizadora do evento.

9. MATRIZ DE RISCO

A Matriz de Risco a seguir identifica os principais eventos que podem comprometer o adequado atingimento dos resultados pretendidos com a contratação dos serviços de comunicação institucional, com indicação da probabilidade de ocorrência, do impacto estimado, das respectivas ações de tratamento e do responsável pelo acompanhamento de cada risco, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso X, e ao art. 22 da Lei nº 14.133/2021.

A classificação de probabilidade e impacto adota a escala qualitativa Baixa/Média/Alta, devendo a matriz ser revisada e atualizada pela equipe de planejamento da contratação sempre que identificados novos riscos ao longo da fase preparatória ou da execução contratual.

Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Ação de Tratamento / Mitigação	Responsável
1	Atraso na elaboração do Plano Mensal de Comunicação e Marketing	Média	Alto	Definição de cronograma contratual, acompanhamento mensal e aplicação de penalidades contratuais quando cabíveis.	Contratada / Fiscal do Contrato
2	Descumprimento dos prazos para	Média	Alto	Estabelecimento de SLA, controle das	Contratada

Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Ação de Tratamento / Mitigação	Responsável
	criação de artes, campanhas ou materiais institucionais			Ordens de Serviço e monitoramento pela fiscalização.	
3	Baixa qualidade técnica das peças gráficas, vídeos ou materiais produzidos	Baixa	Alto	Aprovação prévia dos materiais, exigência de equipe qualificada e possibilidade de refazimento sem ônus.	Contratada
4	Indisponibilidade da equipe técnica durante eventos, assembleias ou campanhas	Baixa	Alto	Previsão de equipe de contingência e substituição imediata de profissionais.	Contratada
5	Não comparecimento à reunião mensal de planejamento	Média	Alto	Agendamento prévio, registro em ata e previsão contratual de penalidades pelo descumprimento.	Contratada
6	Interrupção da gestão das redes sociais institucionais	Baixa	Alto	Manutenção dos acessos sob titularidade do AMVAP SAÚDE e plano de continuidade operacional.	Contratada
7	Publicação de conteúdo sem aprovação da Administração	Baixa	Alto	Fluxo formal de aprovação e controle pela fiscalização contratual.	Contratada
8	Publicação de conteúdo inadequado, incompatível com a comunicação pública ou em desacordo com os princípios da Administração Pública	Baixa	Alto	Revisão obrigatória dos conteúdos e aprovação prévia pela Administração.	Contratada
9	Perda de arquivos digitais, fotografias, vídeos ou materiais produzidos	Baixa	Alto	Exigir termo de confidencialidade; adoção de medidas técnicas de segurança da informação, nos termos da LGPD.	Contratada
10	Indisponibilidade de equipamentos audiovisuais durante eventos	Baixa	Médio	Equipamentos reserva e manutenção preventiva dos equipamentos utilizados.	Contratada
11	Impossibilidade de utilização de drone por condições climáticas ou restrições legais	Média	Médio	Planejamento alternativo da cobertura audiovisual utilizando equipamentos terrestres.	Contratada
12	Atraso na cobertura de eventos institucionais	Baixa	Alto	Planejamento prévio, cronograma e equipe disponível para atendimento.	Contratada
13	Vazamento de informações institucionais ou dados pessoais	Baixa	Alto	Cumprimento da LGPD, assinatura de termo de confidencialidade e adoção de controles de segurança da informação.	Contratada
14	Utilização indevida da identidade visual institucional	Baixa	Média	Manual de identidade visual e aprovação obrigatória das peças produzidas.	Contratada
15	Não atendimento às demandas emergenciais de comunicação	Média	Alta	Definição de prazo máximo de resposta e disponibilidade de equipe	Contratada

Nº	Risco Identificado	Prob.	Impacto	Ação de Tratamento / Mitigação	Responsável
				para atendimento prioritário.	
16	Falhas na atualização do site institucional	Média	Média	Monitoramento periódico e definição de prazo máximo para atualização após solicitação da Administração.	Contratada
17	Cobertura insuficiente de campanhas sazonais e campanhas de saúde pública	Baixa	Alta	Planejamento anual de campanhas e acompanhamento mensal do cronograma.	Contratada
18	Falhas na comunicação interna, integração de novos colaboradores ou campanhas institucionais	Baixa	Média	Planejamento conjunto com a Administração e validação prévia dos materiais.	Contratada
19	Não realização das ações de relacionamento institucional com municípios consorciados	Baixa	Média	Controle por cronograma institucional e acompanhamento da fiscalização do contrato.	Contratada
20	Descumprimento das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência	Baixa	Alta	Fiscalização contínua, registro das ocorrências e aplicação das sanções previstas contratualmente.	Contratada / Fiscal do Contrato

9.1 Estratégia de Gerenciamento dos Risco

O gerenciamento dos riscos será realizado de forma contínua pela Administração, por meio do fiscal e do gestor do contrato, que acompanharão o desempenho da contratada mediante análise dos indicadores de desempenho, relatórios gerenciais, reuniões periódicas de acompanhamento, ordens de serviço e demais instrumentos de controle previstos no contrato.

Sempre que identificado risco com potencial de comprometer a execução contratual, deverão ser adotadas medidas corretivas imediatas, podendo a Administração determinar a apresentação de plano de ação pela contratada, estabelecer prazos para regularização, aplicar sanções administrativas ou adotar outras providências previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Essa matriz é compatível com um processo de Pregão Eletrônico e fornece um nível de detalhamento adequado para demonstrar o planejamento da contratação e subsidiar a futura gestão e fiscalização do contrato.

10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA)/ INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

10.1. Do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Em atendimento ao art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", e ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observados, no que couber, os parâmetros subsidiários da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017 quanto à mensuração de desempenho em contratos de prestação de serviços, o presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelece os indicadores de desempenho, metas, critérios de aferição e mecanismos de ajuste do pagamento aplicáveis à execução contratual.

O IMR tem por finalidade avaliar objetivamente a qualidade, tempestividade, eficiência e continuidade dos serviços prestados, vinculando parte da remuneração ao efetivo cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.2. Indicadores de Nível de Serviços

Indicador	Meta a Cumprir	Instrumento de Medição	Periodicidade	Consequência
Prazo de entrega das peças gráficas, digitais e audiovisuais	Cumprimento de 100% dos prazos pactuados por tipo de entrega	Controle de protocolo de demandas (data de solicitação x data de entrega)	Mensal	Glosa de 0,5% do valor mensal do item por dia de atraso, por entrega
Qualidade técnica do material entregue	Aprovação sem necessidade de mais de 1 rodada de ajuste	Avaliação da fiscalização com checklist técnico	Por entrega	Notificação; reincidência gera registro para fins de sanção
Regularidade das publicações em redes sociais	Cumprimento do calendário editorial aprovado	Conferência mensal do calendário x publicações realizadas	Mensal	Glosa proporcional às publicações não realizadas
Atualização do site e canais digitais institucionais	Cumprimento do mínimo de atualizações previsto no item 4.2.5	Conferência de log de publicações do site	Semanal	Notificação; glosa em caso de reincidência
Entrega dos relatórios gerenciais	Entrega até o 5º dia útil do mês subsequente	Conferência de protocolo de entrega	Mensal	Suspensão de parcela do pagamento até regularização
Atendimento a demandas emergenciais de comunicação	Resposta em até 4h úteis a partir da autorização	Registro de protocolo de solicitação e atendimento	Por evento	Glosa e notificação em caso de descumprimento
Comparecimento e cobertura de reuniões técnicas e assembleias	Cumprimento de 100% das coberturas previamente agendadas	Registro de protocolo de agendamento e comparecimento	Por evento	Glosa proporcional e abertura de apuração em caso de ausência injustificada
Disponibilidade/continuidade de acesso institucional (redes sociais, site, ferramentas de gestão)	Manutenção integral de acessos e credenciais em nome do AMVAP SAÚDE	Auditoria de titularidade de contas e senhas	Trimestral	Notificação formal e abertura de apuração

As glosas aplicadas em razão do IMR não têm natureza sancionatória e não excluem a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na minuta contratual, em caso de reincidência ou de inexecução total ou parcial, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços comunicação continuados de comunicação institucional, marketing e publicidade institucional, compreendendo o planejamento, criação, produção, gerenciamento, divulgação e monitoramento de conteúdos e ações de comunicação em favor do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE.

A execução do objeto ocorrerá mediante a disponibilização, pela contratada, de equipe técnica multidisciplinar qualificada, recursos tecnológicos, equipamentos profissionais, softwares especializados, plataformas digitais e demais meios necessários ao desenvolvimento integral dos serviços, responsabilizando-se por todos os insumos, materiais, mão de obra, licenças, equipamentos, deslocamentos e demais recursos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

A contratação compreenderá, de forma integrada e complementar, os seguintes eixos de atuação:

I – Planejamento estratégico, consultoria, assessoramento e gestão da comunicação institucional;

II – Criação, desenvolvimento e adaptação de peças gráficas, materiais digitais, impressos e demais materiais de comunicação visual;

III – produção, gerenciamento e atualização de conteúdo para o portal institucional, canais digitais e demais plataformas oficiais de comunicação;

IV – Produção audiovisual institucional, incluindo captação de imagens, fotografias, filmagens terrestres e imagens aéreas por drone, quando previamente autorizadas pela Administração e observadas as normas aplicáveis;

V – Planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo para as redes sociais institucionais;

VI – Desenvolvimento de campanhas de comunicação interna, endomarketing e ações voltadas ao fortalecimento da identidade institucional;

VII – Cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual de eventos, reuniões, assembleias, campanhas, solenidades e demais atividades institucionais;

VIII – Gestão da produção, especificação técnica, acompanhamento da fabricação e fornecimento de materiais físicos de comunicação institucional, quando demandados pela Administração.

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante demanda formal da Administração, observando fluxo composto pelas etapas de solicitação, briefing, planejamento, aprovação, execução, apresentação, eventuais ajustes, entrega definitiva e aceite pela fiscalização contratual, respeitando os prazos, níveis de serviço e critérios de desempenho estabelecidos no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter canal permanente de atendimento com a Administração, disponibilizando responsável técnico para interlocução direta com os fiscais do contrato, assegurando o recebimento das demandas, acompanhamento das atividades, esclarecimento de dúvidas, apresentação de relatórios e cumprimento dos prazos estabelecidos.

A solução contempla, ainda, todas as atividades necessárias à implantação dos serviços, incluindo diagnóstico institucional, levantamento da identidade visual existente, análise dos canais oficiais de comunicação, definição de diretrizes operacionais, organização dos fluxos de trabalho e alinhamento estratégico com a Administração.

Ao término da contratação, a contratada deverá promover a transição ordenada dos serviços, mediante a entrega integral de todos os arquivos editáveis, bancos de imagens, vídeos, artes, documentos, relatórios, credenciais de acesso, arquivos-fonte, projetos gráficos, conteúdos produzidos e demais

ativos digitais pertencentes à Administração, garantindo a continuidade da comunicação institucional e evitando qualquer descontinuidade na prestação dos serviços.

11.1. Compatibilidade com o Mercado

A solução proposta apresenta plena compatibilidade com as práticas adotadas pelo mercado especializado de comunicação institucional, publicidade, marketing e produção audiovisual, estando alinhada aos modelos de contratação atualmente utilizados por órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, consórcios públicos, autarquias, fundações e demais instituições públicas.

Os serviços previstos correspondem às atividades normalmente ofertadas por empresas especializadas do segmento, as quais dispõem de estrutura operacional, profissionais qualificados, equipamentos, softwares e tecnologias adequados à execução do objeto, inexistindo exigências técnicas exclusivas, proprietárias ou incompatíveis com a realidade do mercado.

Os requisitos técnicos estabelecidos foram definidos com base em padrões amplamente difundidos no setor, observando os princípios da isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

A solução não impõe a utilização de marcas, fabricantes, plataformas, softwares ou metodologias específicas, admitindo a adoção de quaisquer recursos tecnológicos equivalentes que atendam às especificações técnicas e aos resultados esperados pela Administração, preservando a ampla participação de empresas aptas à execução do objeto.

Além disso, a contratação integrada dos serviços proporciona maior eficiência administrativa, padronização da comunicação institucional, otimização dos processos de trabalho, redução de custos operacionais e melhor coordenação das ações de divulgação institucional, evitando a fragmentação da execução contratual e contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos do AMVAP SAÚDE.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados institucionais:

- Assegurar a continuidade, a padronização e a profissionalização da comunicação institucional do AMVAP SAÚDE, promovendo a uniformidade da identidade visual e da linguagem institucional em todos os meios de comunicação.
- Fortalecer a imagem institucional do Consórcio perante os municípios consorciados, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, órgãos de controle, parceiros institucionais e sociedade em geral, ampliando a transparência e a credibilidade das ações desenvolvidas.
- Ampliar a divulgação das políticas públicas, programas, projetos, campanhas, serviços e ações institucionais, garantindo maior alcance, tempestividade, qualidade técnica e efetividade das informações disponibilizadas à população.
- Garantir o gerenciamento técnico, contínuo e integrado do portal institucional, das redes sociais oficiais e dos demais canais digitais de comunicação, assegurando atualização permanente, acessibilidade e observância das diretrizes de comunicação pública.
- Produzir materiais gráficos, digitais, audiovisuais e institucionais com elevado padrão de qualidade técnica, observando a identidade visual do Consórcio e as necessidades específicas de cada ação de comunicação.
- Fortalecer a comunicação interna, o endomarketing e o engajamento dos colaboradores, contribuindo para a disseminação de informações institucionais, integração das equipes e valorização da cultura organizacional.

- Assegurar a cobertura, o registro fotográfico, audiovisual e jornalístico das assembleias, reuniões, eventos, campanhas e demais atividades institucionais, promovendo maior transparência administrativa e preservação da memória institucional.
- Centralizar a execução dos serviços de comunicação institucional em um único contrato, proporcionando maior integração entre as atividades, padronização dos processos, redução de custos administrativos indiretos, simplificação da gestão contratual e aumento da eficiência operacional.
- Estabelecer mecanismos objetivos de avaliação da execução contratual por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), vinculando parte do pagamento ao desempenho da contratada, incentivando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.
- Garantir que todos os conteúdos, artes, fotografias, vídeos, arquivos editáveis, bancos de imagens, projetos gráficos, credenciais de acesso, domínios, contas institucionais e demais ativos produzidos ou utilizados durante a execução contratual permaneçam sob titularidade exclusiva do AMVAP SAÚDE, assegurando a continuidade da comunicação institucional e evitando riscos de descontinuidade em eventual substituição da contratada.
- Promover maior eficiência na gestão da comunicação institucional, possibilitando planejamento estratégico das ações, monitoramento de resultados, racionalização dos recursos públicos e atendimento mais célere às demandas da Administração.

Essa redação torna os resultados pretendidos mais completos, objetivos e alinhados às boas práticas adotadas em Estudos Técnicos Preliminares elaborados conforme a Lei nº 14.133/2021.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

13.1. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

A estimativa das quantidades foi elaborada considerando as necessidades operacionais do AMVAP SAÚDE, o histórico de demandas institucionais, o planejamento anual das ações de comunicação e a execução continuada dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, observando-se o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Os quantitativos estimados correspondem à demanda necessária para garantir a continuidade da comunicação institucional e encontram-se discriminados na tabela a seguir:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
1	Contratação de serviços de comunicação institucional para atendimento das demandas do AMVAP SAÚDE, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de ações de relações com a imprensa e de relações públicas, destinadas à adequada comunicação do Consórcio com seus públicos de interesse e à manutenção de padrões de relacionamento e fluxos de informação; o relacionamento com profissionais da imprensa; a produção, edição e atualização de textos, mensagens, infográficos, materiais gráficos informativos e demais conteúdos institucionais; o monitoramento e a gestão das redes sociais institucionais; o planejamento, a atualização e a manutenção de páginas eletrônicas e demais canais digitais	Mês	12

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
	institucionais; a otimização de páginas e canais digitais para mecanismos de busca; a produção de registros fotográficos e audiovisuais de caráter institucional, informativo e documental; o apoio à comunicação interna e à comunicação com os municípios consorciados; e a produção de conteúdo e cobertura informativa de assembleias, reuniões, eventos técnicos e demais atividades institucionais, conforme condições, especificações, entregas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.		
2	Gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação institucional, compreendendo impressos gráficos, banners, faixas, adesivos, placas, folders, cartilhas, certificados, brindes institucionais e demais materiais necessários às ações de comunicação do AMVAP SAÚDE.	Serviço	Sob demanda

Os quantitativos relativos aos Itens 1 e 2 foram definidos de acordo com as características de execução de cada item. O Item 1 possui natureza de prestação continuada, com execução mensal durante o período de 12 (doze) meses, enquanto o Item 2 possui natureza eventual e será executado sob demanda, mediante solicitação formal e prévia autorização da Administração, observados os limites quantitativos e financeiros estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O Item 2 será executado exclusivamente mediante solicitação formal da Administração, sendo remunerado conforme a efetiva demanda e execução dos serviços e fornecimentos, observados os limites quantitativos e financeiros estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.
Os quantitativos estimados foram dimensionados de forma a atender às necessidades institucionais do Consórcio durante a vigência contratual, podendo ocorrer variações decorrentes de demandas extraordinárias, desde que observados os limites legais aplicáveis e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os Itens 1 e 2 integram um único lote para fins de contratação e adjudicação, devendo ser executados pelo mesmo contratado. A adjudicação será conjunta, não sendo admitida a adjudicação isolada de apenas um dos itens, de modo que o licitante vencedor deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar integralmente as obrigações correspondentes aos dois itens.

13.2. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa dos valores relacionados ao objeto será elaborada mediante pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, utilizando-se, sempre que possível, a combinação dos seguintes parâmetros:

- preços praticados em contratações públicas constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- preços registrados e referências disponíveis em sistemas oficiais de compras públicas;
- contratos celebrados por órgãos e entidades da Administração Pública;
- propostas comerciais de empresas especializadas no ramo;
- demais fontes oficiais ou de mercado admitidas pela legislação vigente.

A pesquisa de preços será consolidada em Mapa de Pesquisa de Preços, que integrará o processo administrativo e servirá de fundamento para a definição dos parâmetros econômicos da contratação. Para fins de processamento da contratação, o orçamento estimado referente ao Item 1 será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo disponibilizado aos interessados somente nas hipóteses e no momento admitidos pela legislação, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e demais informações necessárias à formulação das propostas.

Quanto ao Item 2 – Produção Gráfica, considerando que sua execução ocorrerá mediante ressarcimento dos custos efetivamente incorridos, os valores correspondentes serão apurados de acordo com os critérios, quantitativos, especificações e condições estabelecidos nos documentos da contratação, observada a comprovação da despesa e os parâmetros de preços definidos pela Administração.

Dessa forma, não será apresentado neste item do Estudo Técnico Preliminar o valor global estimado da contratação, permanecendo os valores apurados na pesquisa de preços devidamente registrados nos autos do processo administrativo e observando-se, quanto ao Item 1, o tratamento de sigilo estabelecido pela legislação.

13.3. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade do parcelamento da solução, considerando as características técnicas, operacionais e econômicas do objeto. Embora a solução seja composta por 2 (dois) itens, optou-se pela não divisão da contratação em contratações independentes, sendo os dois itens reunidos em lote único, com adjudicação conjunta a um único contratado. A opção decorre da relação de complementaridade existente entre os serviços de comunicação institucional e os materiais produzidos para dar suporte às respectivas ações. O planejamento, a criação, a produção audiovisual, a comunicação digital, as campanhas e os materiais físicos constituem elementos integrantes de uma mesma estratégia de comunicação institucional.

A contratação de fornecedores distintos poderia ocasionar fragmentação da responsabilidade pela comunicação institucional, dificuldades de coordenação, divergências de identidade visual e linguagem, incompatibilidade entre materiais físicos e conteúdos digitais, além de maior complexidade para a fiscalização e gestão contratual. A contratação em lote único permite a centralização da responsabilidade técnica e operacional, favorece a padronização da comunicação institucional e facilita o acompanhamento dos resultados pela Administração.

Assim, considerando as características do objeto e a necessidade de execução integrada das atividades, mostra-se tecnicamente justificável a contratação dos dois itens em lote único, com adjudicação conjunta e exigência de que o licitante vencedor possua capacidade para executar integralmente ambos os itens**.**

13.4. Contratações Correlatas e/ ou interdependentes.

O AMVAP SAÚDE não possui, atualmente, contrato vigente com empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação institucional e marketing. Dessa forma, verifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada que possa atender, de forma integrada e contínua, às demandas de comunicação institucional do Consórcio.

A contratação tem por objetivo disponibilizar uma solução abrangente e adequada às necessidades atuais da Administração, contemplando o planejamento, desenvolvimento, produção e execução de ações e materiais de comunicação institucional, conforme as demandas do AMVAP SAÚDE. Busca-se,

com isso, assegurar maior eficiência, padronização, integração das ações de comunicação e qualidade na divulgação dos programas, projetos, serviços, eventos e demais atividades desenvolvidas pelo Consórcio.

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja celebração seja condição necessária para a execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que a futura contratação contemplará os serviços necessários ao atendimento das demandas de comunicação institucional do AMVAP SAÚDE.

13.5. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação mostra-se técnica, econômica e juridicamente viável, uma vez que atende à necessidade de assegurar a continuidade e o aperfeiçoamento dos serviços de comunicação institucional do AMVAP SAÚDE.

Embora o Consórcio possua contrato vigente para a execução desses serviços, a experiência da Administração evidenciou a necessidade de aperfeiçoar o escopo da contratação, contemplando de forma mais abrangente as demandas atuais de planejamento estratégico, comunicação institucional, produção de conteúdo, gestão de mídias digitais, produção audiovisual, cobertura de eventos e demais ações de comunicação, de modo a garantir maior integração, eficiência e efetividade na divulgação das atividades institucionais.

A contratação também se justifica pela inexistência de estrutura técnica própria suficiente para desenvolver, de forma contínua e especializada, todas as atividades inerentes à comunicação institucional, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único proporciona maior integração entre os serviços, otimiza a gestão contratual, reduz custos administrativos decorrentes da fiscalização de múltiplos contratos e favorece a padronização das ações de comunicação institucional.

Do ponto de vista jurídico, a solução encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante dessas considerações, conclui-se que a contratação é viável e adequada ao atendimento do interesse público, apresentando potencial para alcançar os resultados institucionais pretendidos e promover maior efetividade nas ações de comunicação do AMVAP SAÚDE.

13.6. Providências a Serem Adotadas pela Administração

Antes da celebração e do início da execução contratual, a Administração deverá adotar as providências necessárias à adequada implantação e acompanhamento da contratação, incluindo a designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, a disponibilização das informações e acessos institucionais necessários à execução dos serviços, a definição dos fluxos de solicitação e aprovação das demandas, a disponibilização das diretrizes de identidade visual e comunicação institucional e a adoção das medidas administrativas necessárias ao acompanhamento, fiscalização e mensuração dos resultados da contratação.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Impactos Ambientais Identificados

Considerando que o objeto da contratação consiste, predominantemente, na prestação de serviços técnicos especializados de comunicação institucional, executados por meio de ferramentas tecnológicas

e plataformas digitais, conclui-se que seus impactos ambientais são reduzidos quando comparados a contratações que envolvem fornecimento contínuo de bens ou elevado consumo de recursos naturais.
Os impactos ambientais potenciais estão relacionados, principalmente, ao consumo de energia elétrica e de recursos tecnológicos utilizados na produção de conteúdos digitais, na edição de imagens e vídeos e na utilização de equipamentos audiovisuais. Eventualmente, poderão ocorrer impactos decorrentes da confecção de materiais gráficos e promocionais, quando houver demanda específica da Administração, bem como da utilização de aeronaves remotamente pilotadas (drones) para captação de imagens, cuja operação deverá observar a legislação aplicável.
Também poderão ocorrer impactos indiretos relacionados ao descarte de resíduos provenientes de materiais gráficos eventualmente produzidos e de equipamentos eletrônicos ao final de sua vida útil, embora a execução dos serviços tenha como diretriz a priorização dos meios digitais de comunicação.

14.2. Medidas de Sustentabilidade

Com o objetivo de minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, recomenda-se que a contratada adote, sempre que aplicável, as seguintes práticas:

- priorizar a utilização de meios digitais para divulgação institucional, reduzindo a necessidade de impressão de materiais;
- produzir materiais gráficos somente quando houver solicitação da Administração e em quantitativos compatíveis com a demanda efetiva, evitando desperdícios;
- utilizar, sempre que tecnicamente viável, papéis reciclados ou certificados e insumos que apresentem menor impacto ambiental;
- adotar práticas de uso racional de energia elétrica e de equipamentos empregados na produção audiovisual e digital;
- observar a legislação ambiental e as normas da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) e da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL), quando da utilização de drones;
- promover o descarte ambientalmente adequado de resíduos e equipamentos eletrônicos eventualmente utilizados na execução dos serviços, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Diante do exposto, conclui-se que a contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, sendo compatível com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, não demandando medidas mitigadoras de maior complexidade, além da adoção de boas práticas ambientais durante a execução contratual.

15. Declaração de Viabilidade.

Após a realização dos estudos técnicos, administrativos, mercadológicos, econômicos, operacionais e ambientais constantes deste Estudo Técnico Preliminar, elaborados em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa, operacionalmente exequível e juridicamente viável, encontrando-se suficientemente fundamentada para prosseguimento das etapas de planejamento da contratação.

A análise desenvolvida contemplou a identificação da necessidade administrativa, a definição dos resultados pretendidos, o levantamento das alternativas disponíveis no mercado, a avaliação comparativa das soluções possíveis, a caracterização detalhada do objeto, a estimativa das quantidades e dos custos, a análise dos riscos inerentes à contratação, a definição dos requisitos mínimos de desempenho, a avaliação dos impactos ambientais e a verificação da compatibilidade da solução com os princípios da eficiência, da economicidade, da competitividade, do planejamento, da transparência, da sustentabilidade e da supremacia do interesse público.

Restou demonstrado que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação institucional constitui a solução mais adequada para atender às necessidades do AMVAP SAÚDE, considerando a inexistência de estrutura técnica própria capaz de executar, de forma contínua, integrada e especializada, todas as atividades relacionadas ao planejamento estratégico da comunicação, gestão da imagem institucional, assessoria de comunicação, assessoria de imprensa, produção de conteúdo, gerenciamento de mídias digitais, criação gráfica, produção audiovisual, cobertura de eventos, captação de imagens, desenvolvimento de campanhas institucionais, elaboração de materiais gráficos e demais ações necessárias à divulgação das atividades desenvolvidas pelo Consórcio.

Os estudos realizados também evidenciaram que a solução proposta proporciona maior integração entre os diversos serviços de comunicação institucional, favorecendo a uniformização da identidade visual, a padronização da linguagem institucional, a centralização da gestão da comunicação, o acompanhamento sistemático dos indicadores de desempenho, a racionalização dos recursos públicos e o fortalecimento do relacionamento institucional com os municípios consorciados, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, órgãos de controle, parceiros institucionais e sociedade em geral.

Sob o aspecto econômico, verificou-se que a contratação apresenta relação custo-benefício compatível com os resultados esperados, permitindo a obtenção de solução integrada, redução de custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos, otimização dos procedimentos de fiscalização contratual e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários destinados às ações de comunicação institucional.

No aspecto técnico-operacional, concluiu-se que a solução proposta atende integralmente aos requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, apresentando condições de proporcionar maior eficiência na execução das atividades, continuidade dos serviços, padronização dos produtos entregues, melhoria dos fluxos de comunicação institucional e fortalecimento da transparência das ações desenvolvidas pelo AMVAP SAÚDE.

Os riscos identificados foram devidamente analisados e classificados, sendo estabelecidas medidas preventivas e mitigadoras consideradas suficientes para reduzir a probabilidade de ocorrência e minimizar eventuais impactos durante a execução contratual. Da mesma forma, foram definidos critérios objetivos de acompanhamento, fiscalização e avaliação da qualidade dos serviços, mediante Instrumento de Medição de Resultados (IMR), possibilitando o monitoramento contínuo do desempenho da futura contratada e o adequado controle da execução contratual.

Quanto aos aspectos ambientais, verificou-se que a contratação apresenta baixo potencial de impacto, em razão da predominância de atividades desenvolvidas em ambiente digital, sendo previstas medidas voltadas à racionalização do consumo de recursos, à utilização preferencial de meios eletrônicos de comunicação, à redução da geração de resíduos e à adoção de práticas compatíveis com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável.

Constatou-se, ainda, que a solução encontra plena compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, com os objetivos estratégicos do AMVAP SAÚDE e com as necessidades institucionais identificadas pelas unidades demandantes, contribuindo para o fortalecimento da comunicação pública, da transparência

administrativa, da divulgação das políticas públicas de saúde desenvolvidas pelo Consórcio e da aproximação institucional com os municípios consorciados e a população atendida.

Diante de todo o exposto, considerando as análises técnicas realizadas, os levantamentos de mercado, as justificativas apresentadas, a estimativa dos custos, a avaliação dos riscos, os requisitos de desempenho, as medidas de sustentabilidade e os benefícios institucionais esperados, DECLARA-SE VIÁVEL a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação institucional, compreendendo planejamento estratégico, consultoria em comunicação, assessoria de comunicação e de imprensa, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, cobertura de eventos, desenvolvimento de campanhas institucionais e demais serviços correlatos, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, observadas as condições e especificações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, do futuro Termo de Referência e do instrumento convocatório.

Por fim, conclui-se que o presente Estudo Técnico Preliminar atende às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, constituindo elemento suficiente para fundamentar a elaboração do Termo de Referência, da pesquisa de preços, da minuta contratual e dos demais documentos que instruirão o procedimento licitatório, servindo como base técnica para a adoção da solução considerada mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do planejamento, da economicidade, da transparência e da busca permanente do interesse público.

Uberlândia, 09 de novembro de 2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINE MOTA DE FREITAS
Data: 09/11/2026 11:14:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Ana Caroline Mota de Freitas
Equipe de Apoio

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação de serviços de comunicação institucional para atendimento das demandas do AMVAP SAÚDE, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de ações de relações com a imprensa e de relações públicas, destinadas à adequada comunicação do Consórcio com seus públicos de interesse e à manutenção de padrões de relacionamento e fluxos de informação; o relacionamento com profissionais da imprensa; a produção, edição e atualização de textos, mensagens, infográficos, materiais gráficos informativos e demais conteúdos institucionais; o monitoramento e a gestão das redes sociais institucionais; o planejamento, a atualização e a manutenção de páginas eletrônicas e demais canais digitais institucionais; a otimização de páginas e canais digitais para mecanismos de busca; a produção de registros fotográficos e audiovisuais de caráter institucional, informativo e documental; o apoio à comunicação interna e à comunicação com os municípios consorciados; e a produção de conteúdo e cobertura informativa de assembleias, reuniões, eventos técnicos e demais atividades institucionais, conforme condições, especificações, entregas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Detalhamento do objeto

ITEM	OBJETO	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de comunicação institucional para atendimento das demandas do AMVAP SAÚDE, compreendendo o planejamento, a organização e a execução de ações de relações com a imprensa e de relações públicas, destinadas à adequada comunicação do Consórcio com seus públicos de interesse e à manutenção de padrões de relacionamento e fluxos de informação; o relacionamento com profissionais da imprensa; a produção, edição e atualização de textos, mensagens, infográficos, materiais gráficos informativos e demais conteúdos institucionais; o monitoramento e a gestão das redes sociais institucionais; o planejamento, a atualização e a manutenção de páginas eletrônicas e demais canais digitais institucionais; a otimização de páginas e canais digitais para mecanismos de busca; a produção de registros fotográficos e audiovisuais de caráter institucional, informativo e documental; o apoio à comunicação interna e à comunicação com os municípios consorciados; e a produção de conteúdo e cobertura informativa de assembleias, reuniões, eventos técnicos e demais atividades institucionais, conforme condições, especificações, entregas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.	Mês	12	SIGILOSO	SIGILOSO
	Gestão, contratação, acompanhamento da produção e fornecimento de materiais de comunicação				

2	institucional, sob demanda, compreendendo impressos gráficos, banners, faixas, adesivos, placas, folders, cartilhas, certificados, brindes institucionais e demais materiais necessários às ações de comunicação do AMVAP SAÚDE. A produção e o fornecimento dos materiais dependerão de prévia autorização da Administração, mediante apresentação e aprovação de orçamento. Os custos decorrentes da produção, aquisição e fornecimento dos materiais efetivamente autorizados, realizados e entregues serão ressarcidos à contratada, mediante comprovação das despesas, apresentação dos respectivos documentos fiscais e demais comprovantes pertinentes, observados os valores previamente aprovados pela Administração. O valor previsto para este item possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de utilização integral pela Administração, sendo devido somente o ressarcimento das despesas efetivamente autorizadas, comprovadas e executadas durante a vigência contratual.	Serviço	Sob Demanda	Conforme a Demanda	NÃO SE APLICA
Valor Total					**R$ SIGILOSO**

Valor total estimado para o período de 12 (doze) meses: O orçamento estimado da contratação será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo os valores decorrentes da pesquisa de preços registrados nos autos do processo administrativo, para fins de controle e instrução processual, observadas as hipóteses e o momento de divulgação previstos na legislação.

1.2. Natureza do Objeto

O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, de natureza continuada, nos termos dos incisos XIII e XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver atividades cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

A prestação dos serviços possui caráter contínuo, considerando que as demandas de comunicação institucional, criação de materiais gráficos, produção audiovisual, gestão de mídias digitais, cobertura de eventos e demais ações de comunicação são permanentes e indispensáveis ao adequado funcionamento do Consórcio AMVAP SAÚDE. Sua interrupção poderá comprometer a divulgação das ações institucionais, a transparência administrativa, a comunicação com os municípios consorciados, usuários dos serviços públicos de saúde e demais públicos de interesse, prejudicando o cumprimento das finalidades institucionais da Administração.

1.3. Vedação a Marca ou Modelo Específico

As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nas necessidades operacionais do Consórcio AMVAP SAÚDE, observando critérios exclusivamente técnicos e funcionais, sem direcionamento a marca, fabricante, fornecedor, plataforma, software, metodologia ou solução específica.

Os requisitos estabelecidos representam padrões mínimos de qualidade, desempenho, capacidade técnica e operacional necessários à adequada execução do objeto, admitindo-se a participação de quaisquer licitantes que comprovem o atendimento integral às especificações previstas neste Termo de

Referência, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e da ampla concorrência.

1.4. Parcelamento do Objeto

A contratação será estruturada em lote único, composto por 2 (dois) itens, considerando a relação de complementaridade técnica, operacional e funcional existente entre os serviços de comunicação institucional e os materiais destinados à execução das respectivas ações. Embora o objeto seja composto por dois itens com características próprias de execução, não se mostra tecnicamente recomendável a realização de contratações independentes, uma vez que a divisão entre fornecedores distintos poderia ocasionar fragmentação da responsabilidade, de padronização da identidade visual e da linguagem institucional, dificuldades de coordenação, incompatibilidade entre materiais físicos e conteúdos digitais e maior complexidade na fiscalização e gestão contratual. Dessa forma, os Itens 1 e 2 serão reunidos em lote único para fins de contratação e adjudicação, devendo ser executados pelo mesmo contratado.
A adjudicação será conjunta, não sendo admitida a adjudicação isolada de apenas um dos itens. O licitante vencedor deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar integralmente as obrigações correspondentes aos dois itens.

1.5. Regime de Execução

A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, continuada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço pela Contratante, observadas as especificações deste Termo de Referência, os prazos estabelecidos, a disponibilidade orçamentária e a efetiva necessidade da Administração.
O Item 1 será remunerado mediante valor mensal contratado, durante a vigência contratual, observadas as condições de execução, medição, recebimento e pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.
O Item 2 será executado exclusivamente sob demanda e mediante prévia autorização da Administração, sendo os respectivos custos ressarcidos conforme as despesas efetivamente autorizadas, realizadas, comprovadas e recebidas, observados os limites quantitativos e financeiros estabelecidos na contratação.
Os quantitativos possuem caráter estimativo e não geram à Contratada direito à execução integral ou ao recebimento integral dos valores estimados, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente executados e recebidos, bem como as despesas de ressarcimento previamente autorizadas e devidamente comprovadas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE desenvolve atividades voltadas à gestão compartilhada de serviços públicos de saúde, ao atendimento dos municípios consorciados e à execução de programas e ações institucionais que exigem comunicação permanente, eficiente e padronizada com gestores públicos, usuários dos serviços, órgãos de controle e sociedade.
A comunicação institucional constitui ferramenta estratégica para divulgação das ações, programas, campanhas, eventos, projetos e resultados desenvolvidos pelo Consórcio, contribuindo para o fortalecimento da transparência institucional, da publicidade dos atos administrativos, da educação em saúde e da identidade visual da instituição.
Atualmente, o AMVAP SAÚDE não dispõe de estrutura técnica própria composta por profissionais especializados, equipamentos, softwares e recursos operacionais suficientes para atender, de forma contínua e integrada, às demandas de planejamento da comunicação, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, cobertura de eventos e desenvolvimento de materiais institucionais.

A contratação de empresa especializada permitirá que essas atividades sejam executadas com elevado padrão de qualidade, garantindo uniformidade na identidade visual, agilidade no atendimento das demandas, suporte técnico especializado, utilização de ferramentas profissionais e maior eficiência na produção e divulgação dos conteúdos institucionais.

Além da prestação dos serviços técnicos, a contratação contempla a produção e o fornecimento de materiais gráficos, promocionais e institucionais necessários à execução das campanhas e ações desenvolvidas pelo Consórcio, permitindo que todas as etapas da comunicação sejam executadas de forma integrada, coordenada e padronizada.

A execução contratual observará a natureza específica de cada item. Os serviços técnicos de comunicação institucional correspondentes ao Item 1 serão prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante remuneração mensal, observadas as demandas formalizadas pela Administração, o Plano Mensal de Comunicação, as Ordens de Serviço, os níveis mínimos de desempenho e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. O Item 2 será executado exclusivamente sob demanda, mediante prévia autorização da Administração, sendo ressarcidas apenas as despesas efetivamente autorizadas, realizadas, comprovadas e recebidas.

Dessa forma, a contratação busca assegurar maior eficiência na gestão da comunicação institucional, fortalecer a imagem do Consórcio perante seus públicos de interesse e garantir a adequada divulgação das ações desenvolvidas em benefício dos municípios consorciados e da população atendida.

2.1. Do Estudo Técnico Preliminar

A presente contratação foi precedida de Estudo Técnico Preliminar, elaborado com o objetivo de demonstrar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, definir os requisitos da solução, identificar os principais riscos envolvidos e comprovar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

O referido estudo integra os autos do processo administrativo, servindo como documento de referência para a definição das especificações técnicas, critérios de execução, estimativa de custos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Requisitos Gerais da solução

A solução deverá contemplar a prestação integrada de serviços técnicos especializados de comunicação institucional, compreendendo planejamento estratégico, consultoria, criação gráfica, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, comunicação interna, cobertura de eventos, produção de conteúdo institucionais e fornecimento de materiais gráficos e promocionais, conforme demandas previamente autorizadas pela Contratante.

Todos os serviços deverão ser executados observando os padrões de qualidade definidos pela fiscalização contratual, respeitando a identidade visual institucional do AMVAP SAÚDE, as normas de comunicação pública, a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra especializada, equipamentos, softwares, licenças, materiais de apoio, recursos tecnológicos, deslocamentos e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer custo adicional para a Contratante, salvo aqueles expressamente previstos neste Termo de Referência.

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração, contendo a descrição da demanda, especificações técnicas, prazos, quantitativos, local de execução e demais informações necessárias ao desenvolvimento da atividade.

3.2. Requisitos Técnicos da Prestação dos Serviços

A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, disponibilizando profissionais qualificados para atendimento das demandas durante toda a vigência contratual.

Os serviços poderão compreender, entre outros:

- planejamento e consultoria em comunicação institucional;
- elaboração de campanhas institucionais e educativas;
- criação de identidade visual para campanhas e projetos;
- desenvolvimento de peças gráficas impressas e digitais;
- diagramação de documentos institucionais;
- elaboração de apresentações institucionais;
- produção de conteúdo para redes sociais;
- produção de textos institucionais;
- cobertura fotográfica e audiovisual de eventos;
- gravação e edição de vídeos institucionais;
- produção de materiais educativos;
- desenvolvimento de ações de comunicação interna;
- assessoria de comunicação e apoio institucional;
- gerenciamento de conteúdos digitais;
- fornecimento de materiais gráficos, promocionais e institucionais.

Todos os materiais produzidos deverão apresentar elevado padrão técnico, observando critérios de clareza, qualidade visual, padronização institucional, acessibilidade, objetividade e adequação ao público-alvo.

3.2.1. Captação de Imagens Aéreas

Quando a Ordem de Serviço envolver utilização de aeronave não tripulada (drone), a Contratada deverá observar integralmente as normas e autorizações aplicáveis da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, do Departamento de Controle do Espaço Aéreo - DECEA, da Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL e de outros órgãos competentes.
A Contratada será responsável pelos registros, licenças, seguros, autorizações de voo, qualificação do operador, segurança da operação e reparação de eventuais danos, devendo apresentar os comprovantes correspondentes sempre que solicitado pela fiscalização.

3.3. Requisitos Operacionais

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, observando os prazos definidos para cada demanda.

A Contratada deverá disponibilizar canal permanente de atendimento à fiscalização do contrato durante o horário comercial, permitindo comunicação ágil para recebimento das Ordens de Serviço, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das demandas e resolução de eventuais ocorrências.
Todas as demandas deverão possuir controle de abertura, acompanhamento e conclusão, possibilitando à fiscalização verificar o andamento da execução, os prazos estabelecidos e a efetiva entrega dos produtos contratados.
Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar cronograma de execução contendo as etapas previstas para desenvolvimento da demanda.

3.4. Produção Gráfica, Audiovisual e Matérias Institucionais.

Quando houver produção de materiais gráficos, audiovisuais ou promocionais, a Contratada será integralmente responsável pelo planejamento, criação, produção, revisão, acabamento, controle de qualidade, transporte e entrega dos materiais, observando rigorosamente as especificações técnicas fornecidas pela Contratante.
Antes da produção definitiva, deverá ser apresentada prova digital ou layout para aprovação formal da fiscalização, não sendo permitida a produção em escala sem a respectiva autorização.
Caso sejam identificados erros de impressão, acabamento, produção, diagramação, ortografia, qualidade de imagem ou qualquer desconformidade decorrente da execução da Contratada, todos os materiais deverão ser refeitos integralmente, às suas expensas, sem qualquer ônus para a Administração.

3.5. Arquivos Digitais e Direitos de Uso

Os direitos patrimoniais de utilização dos materiais produzidos no âmbito da contratação serão cedidos à AMVAP SAÚDE após o aceite definitivo, na extensão necessária ao atendimento das finalidades institucionais e observada a legislação aplicável sobre direitos autorais.

A Contratada deverá entregar, sempre que solicitado:

- arquivos editáveis;
- arquivos finais em alta resolução;
- fontes utilizadas, quando permitido pelo licenciamento;
- imagens produzidas;
- fotografias;
- vídeos;
- animações;
- projetos gráficos;
- demais arquivos necessários para futura edição pela Administração.

É vedada a retenção dos arquivos editáveis como forma de restringir sua utilização pela Contratante. A Contratada deverá assegurar que imagens, fontes, trilhas sonoras, bancos de imagens, elementos gráficos, vídeos e demais recursos de terceiros utilizados na execução contratual estejam regularmente licenciados ou autorizados para as finalidades previstas na contratação, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações de direitos autorais ou de propriedade intelectual decorrentes de sua utilização.

3.6. Controle de Qualidade.

Todos os serviços deverão ser submetidos à análise da fiscalização contratual antes do aceite definitivo.
A fiscalização poderá solicitar ajustes técnicos, correções, adequações de layout, revisão textual, alterações de identidade visual, adaptação de formatos ou outras modificações necessárias ao atendimento das necessidades institucionais, sem custos adicionais, desde que não impliquem alteração substancial do objeto inicialmente solicitado.
Somente serão considerados concluídos os serviços formalmente aprovados pela Administração.

3.7. Segurança da Informação e Confiabilidade

A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção das informações obtidas durante a execução contratual, garantindo sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e utilização exclusivamente para atendimento das finalidades previstas neste Termo de Referência.
Os dados, documentos, imagens, vídeos, informações institucionais e demais conteúdos produzidos ou disponibilizados pela Contratante não poderão ser divulgados, reproduzidos, compartilhados ou utilizados para quaisquer finalidades sem autorização expressa da Administração.
A Contratada responderá integralmente por eventuais danos decorrentes do uso inadequado das informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista

A licitante deverá atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista estabelecidas no Edital, comprovando sua aptidão para contratar com a Administração Pública.

4.2. Qualificação Econômico- Financeira

A licitante deverá demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto, mediante apresentação da documentação exigida no Edital, evidenciando condições de suportar as obrigações decorrentes da futura contratação.

4.3. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução de serviços relacionados à comunicação institucional, marketing, criação gráfica, design, produção audiovisual, gerenciamento de mídias digitais, cobertura de eventos, produção de materiais institucionais ou outros serviços de natureza semelhante.
Os atestados deverão demonstrar que os serviços foram executados de forma satisfatória, evidenciando capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com as características e complexidade do objeto.
A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

4.4. Requisitos Operacionais da Solução

A Contratada deverá possuir estrutura operacional suficiente para atendimento contínuo das demandas do AMVAP SAÚDE durante toda a vigência contratual.

Para execução do objeto, deverá disponibilizar:

- equipe técnica qualificada compatível com os serviços contratados;
- equipamentos, softwares, licenças e recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- canais permanentes de comunicação com a fiscalização contratual;
- capacidade para atendimento simultâneo de múltiplas demandas, sempre que solicitado pela Administração;
- estrutura para produção de materiais gráficos, digitais e audiovisuais;
- recursos para cobertura de eventos institucionais, quando demandado;
- suporte técnico durante todo o período de execução do contrato.

A Contratada deverá manter organização interna capaz de garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, bem como assegurar a qualidade técnica dos produtos entregues.

4.4.1. Equipe Técnica de Referência

A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, equipe multidisciplinar em quantitativo suficiente para atendimento simultâneo das demandas, contemplando, conforme a natureza de cada Ordem de Serviço, profissionais com competências em planejamento de comunicação, design gráfico, gestão de mídias digitais, produção de conteúdo, fotografia, captação e edição audiovisual e assessoria de comunicação.

A exigência refere-se à disponibilidade das competências necessárias, não impondo vínculo empregatício específico, dedicação exclusiva ou forma determinada de organização interna, admitida a atuação de profissionais próprios ou contratados, sob responsabilidade integral da Contratada.

Quando a atividade exigir habilitação profissional específica, a Contratada deverá disponibilizar profissional regularmente habilitado e apresentar a respectiva comprovação quando solicitada pela fiscalização.

4.4.2. Plano Mensal de Comunicação e Calendário Editorial

Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ou em prazo definido pela fiscalização, a Contratada deverá apresentar Plano Mensal de Comunicação Institucional para aprovação da Contratante.

O Plano deverá conter, no mínimo: diagnóstico resumido; objetivos; públicos prioritários; campanhas e ações previstas; calendário editorial; canais de divulgação; responsáveis; cronograma; formatos e entregas; indicadores de acompanhamento; riscos e providências preventivas.

Para as mídias digitais, deverão ser apresentados relatório mensal de desempenho e registro das publicações realizadas, contendo, quando aplicável, alcance, impressões, engajamento, crescimento de público, acessos, conteúdos de melhor desempenho e recomendações para o período seguinte.

A quantidade e a frequência de publicações serão definidas no Plano Mensal aprovado e nas Ordens de Serviço, de acordo com as necessidades institucionais, sem geração automática de demanda mínima não autorizada.

4.5. Declarações Específicas da Licitante Vencedora

Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser convocada para apresentar declaração de que:

- possui estrutura técnica e operacional compatível com a execução do objeto;
- dispõe de profissionais qualificados para atendimento das demandas previstas neste Termo de Referência;
- fornecerá todos os equipamentos, softwares, licenças, materiais, veículos, ferramentas e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços;
- compromete-se a cumprir integralmente as especificações técnicas, prazos, níveis mínimos de qualidade e demais condições estabelecidas na contratação;
- responsabiliza-se pela confidencialidade das informações e dos materiais produzidos durante a execução contratual.

4.6. Vedação e Restrições Indevidas

As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base nas necessidades operacionais do AMVAP SAÚDE e têm por finalidade assegurar a adequada execução do objeto, não constituindo direcionamento a marcas, fornecedores, metodologias, softwares ou soluções específicas.

Serão aceitas soluções equivalentes que atendam integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e de desempenho estabelecidos neste documento.

4.7. Subcontratação

A subcontratação parcial poderá ser admitida exclusivamente para atividades acessórias ou complementares, como impressão gráfica, produção de brindes, locação de equipamentos, confecção de materiais promocionais, serviços especializados de filmagem, fotografia, sonorização ou outros serviços de apoio, desde que previamente autorizada pela Contratante.

A autorização para subcontratação não eximirá a Contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos, pelas obrigações contratuais e pelos atos praticados pelas empresas subcontratadas.

É vedada a subcontratação das atividades de coordenação, planejamento estratégico, gestão contratual, criação, direção de arte e demais serviços considerados essenciais à execução do objeto.

4.8. Reuniões Técnicas de Alinhamento

Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá participar de reuniões técnicas presenciais, a serem realizadas nas dependências do AMVAP SAÚDE ou em outro local previamente definido pela Administração, destinadas ao levantamento de necessidades, elaboração de briefing, definição de estratégias, alinhamento de campanhas, aprovação de conceitos, cronogramas, identidade visual, cobertura de eventos e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços.

Nas reuniões deverão participar os profissionais efetivamente responsáveis pela execução técnica da demanda objeto do alinhamento, conforme a natureza dos serviços a serem desenvolvidos, tais como profissionais responsáveis pela direção de criação, design gráfico, produção audiovisual, captação de imagens, edição de vídeos, gestão de mídias digitais ou outras áreas correlatas.

A participação dos profissionais técnicos tem como finalidade assegurar o correto entendimento das necessidades da Administração, possibilitar a tomada de decisões técnicas durante as reuniões, reduzir retrabalhos, garantir maior qualidade das entregas e proporcionar maior eficiência na execução contratual.

A simples participação de representantes comerciais, prepostos administrativos ou intermediários, desacompanhados dos profissionais responsáveis pela execução técnica da demanda, não atenderá ao disposto neste item quando a natureza do serviço exigir definições técnicas.

Considerando que os serviços contratados envolvem atividades de natureza intelectual, criativa e técnica, cuja execução depende do correto entendimento das necessidades institucionais, a presença dos profissionais responsáveis pela execução da demanda constitui requisito operacional destinado exclusivamente à adequada prestação dos serviços, não representando exigência quanto ao vínculo empregatício ou à forma de organização da equipe da Contratada.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de Execução

A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, sendo o Item 1 prestado de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante remuneração mensal, e o Item 2 executado sob demanda, mediante prévia autorização da Contratante, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- Para o Item 1, a Contratada deverá manter a disponibilidade da equipe, estrutura e recursos necessários à execução contínua dos serviços de comunicação institucional, observando o Plano Mensal de Comunicação, as demandas formalizadas pela Administração, os prazos estabelecidos, os níveis mínimos de desempenho e as demais condições previstas neste Termo de Referência.
- Para o Item 2, cada demanda deverá ser formalizada mediante Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, quando aplicável, a descrição da demanda, objetivo, especificações técnicas, quantitativos, local de execução, prazo para entrega, cronograma e responsável pelo acompanhamento.

Os quantitativos e despesas previstos para o Item 2 possuem caráter estimativo e não geram à Contratada direito à utilização integral dos valores estimados, sendo devido exclusivamente o ressarcimento das despesas previamente autorizadas, efetivamente realizadas, comprovadas e recebidas pela Administração. A execução de qualquer despesa passível de ressarcimento dependerá de prévia autorização formal da Contratante, nos termos deste Termo de Referência.

5.2. Planejamento e Alinhamento das Demandas

Antes do início da execução das demandas que envolvam campanhas institucionais, identidade visual, produção audiovisual, cobertura de eventos, materiais gráficos ou outras atividades de maior complexidade, poderá ser realizada reunião técnica de alinhamento entre a Contratante e a Contratada.
As reuniões terão como finalidade levantar as necessidades da Administração, definir objetivos, público-alvo, estratégias de comunicação, cronogramas, identidade visual, especificações técnicas e demais informações indispensáveis à adequada execução dos serviços.
Sempre que a natureza da demanda exigir definições técnicas, a Contratada deverá assegurar a participação dos profissionais responsáveis pela execução dos respectivos serviços, possibilitando o adequado alinhamento técnico, a tomada de decisões durante a reunião e a redução de retrabalhos.
A participação exclusiva de representantes comerciais ou administrativos não será suficiente quando a reunião envolver definições técnicas relacionadas à criação, produção ou desenvolvimento dos materiais objeto da contratação.

5.3. Local e Prazo de Execução

Os serviços poderão ser executados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da demanda e a necessidade da Administração.

As atividades presenciais poderão ocorrer nas dependências do AMVAP SAÚDE, nos municípios consorciados, em locais de realização de eventos institucionais ou em outros locais previamente indicados pela Contratante.

Os prazos para execução serão definidos em cada Ordem de Serviço, considerando a complexidade da demanda, podendo ser estabelecidos cronogramas específicos para atividades de maior duração.

Em situações de urgência devidamente justificadas pela Administração, a Contratada deverá priorizar o atendimento da demanda, observando os prazos definidos pela fiscalização do contrato.

5.4. Recebimento dos Serviços

Os serviços serão recebidos provisoriamente após sua entrega, para verificação do atendimento às especificações constantes da Ordem de Serviço e deste Termo de Referência.

Constatada qualquer desconformidade, a Contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade técnica dos serviços executados, do atendimento às especificações contratadas e da correção de todas as pendências eventualmente identificadas.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados nem por vícios ou defeitos posteriormente constatados.

5.5. Aprovação de Materiais

Nenhum material gráfico, audiovisual, digital ou institucional poderá ser impresso, publicado, divulgado, veiculado, distribuído ou produzido em escala sem a aprovação formal da Contratante.

A aprovação de layouts, roteiros, peças gráficas, vídeos, fotografias, textos ou quaisquer outros materiais não exime a Contratada da responsabilidade por erros técnicos, ortográficos, de diagramação, acabamento, especificações, qualidade de impressão ou demais inconsistências decorrentes de sua execução, devendo proceder às correções ou substituições necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.6. Correção, Ajustes e Reapresentação dos Materiais

Todos os materiais produzidos pela Contratada estarão sujeitos à análise e aprovação da Contratante antes de sua publicação, divulgação, impressão, distribuição ou utilização definitiva.

Caso sejam identificadas inconformidades em relação às especificações da Ordem de Serviço, ao briefing aprovado, às orientações da fiscalização ou às diretrizes institucionais, a Contratada deverá promover as correções e reapresentar o material para nova análise, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Consideram-se correções, entre outras:

- erros ortográficos, gramaticais ou de digitação;
- inadequação da identidade visual institucional;
- inconsistências de diagramação, layout ou composição gráfica;
- baixa qualidade técnica de imagens, vídeos, fotografias ou arquivos digitais;
- desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
- informações incorretas ou incompletas;
- falhas de acabamento, impressão ou produção;

- qualquer outra inconsistência decorrente da execução dos serviços.

As correções deverão ser realizadas no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, compatível com a complexidade da demanda e a urgência da necessidade administrativa.
Não serão consideradas correções as alterações que representem modificação substancial do objeto originalmente solicitado, mudança do conceito criativo aprovado, inclusão de novos serviços ou ampliação do escopo da demanda, hipóteses em que a Administração poderá emitir nova Ordem de Serviço ou promover os ajustes contratuais cabíveis.
A aprovação preliminar de layouts, roteiros, artes, textos ou demais materiais pela Contratante não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade técnica dos serviços executados, permanecendo obrigada a corrigir eventuais falhas identificadas antes do recebimento definitivo.

Após a apresentação da primeira versão do material, a Contratante poderá solicitar até 03 (três) rodadas de ajustes relacionadas ao briefing originalmente aprovado, sem qualquer custo adicional. Alterações que caracterizem modificação substancial do escopo inicialmente solicitado poderão ser tratadas como nova demanda, mediante justificativa da fiscalização e emissão de nova Ordem de Serviço, quando cabível.

6 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Execução Contratual

A execução do contrato será acompanhada durante toda a sua vigência, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento aos prazos estabelecidos e a conformidade das entregas com as especificações constantes deste Termo de Referência.
A Contratada será responsável pela execução integral dos serviços, compreendendo o planejamento, criação, desenvolvimento, produção, revisão, aprovação técnica, entrega dos materiais e demais atividades necessárias ao atendimento das demandas da Administração.
Todas as atividades deverão ser executadas mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante, observando as especificações técnicas, cronogramas, prioridades institucionais e demais orientações da fiscalização.

6.2. Reunião Inicial de Alinhamento

Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a Contratante e a Contratada, com a finalidade de apresentar os procedimentos operacionais, definir os fluxos de comunicação, estabelecer os responsáveis pelo acompanhamento contratual, padronizar a tramitação das Ordens de Serviço, alinhar os padrões de identidade visual institucional e esclarecer as diretrizes para execução dos serviços.

6.3. Reuniões Técnicas de Acompanhamento

Sempre que necessário, a Contratante poderá convocar reuniões técnicas presenciais ou por videoconferência para acompanhamento da execução contratual, alinhamento das demandas, avaliação das entregas, definição de estratégias de comunicação e tratamento de ocorrências.
Quando a reunião envolver decisões técnicas relacionadas à criação gráfica, produção audiovisual, campanhas institucionais, identidade visual, cobertura de eventos ou outras atividades especializadas, a

Contratada deverá assegurar a participação dos profissionais responsáveis pela execução da respectiva demanda.
A participação exclusiva de representantes comerciais, administrativos ou intermediários não será considerada suficiente quando a natureza da reunião exigir definições técnicas para a adequada execução dos serviços.

6.4. Fiscalização do Contrato
Compete ao Fiscal do Contrato:

a) acompanhar a execução das Ordens de Serviço;
b) verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
c) analisar tecnicamente os materiais apresentados;
d) solicitar correções, ajustes ou complementações quando constatadas inconformidades;
e) aprovar ou rejeitar materiais apresentados pela Contratada;
f) registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;
g) solicitar informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução;
h) comunicar ao Gestor do Contrato situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços.

A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços executados.

6.5. Correção de Inconformidades
Sempre que forem identificadas inconformidades, falhas técnicas, divergências em relação ao briefing, erros de produção, inconsistências de layout, ortografia, diagramação, edição, qualidade de imagem ou qualquer outro descumprimento das especificações estabelecidas, a fiscalização poderá determinar a correção dos materiais.
A Contratada deverá realizar todas as correções necessárias, reapresentando os materiais para nova análise dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, desde que não haja alteração substancial do escopo originalmente solicitado.

6.6. Competência do Gestor do Contrato
O gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, será responsável por:
a) coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência do contrato;
c) analisar os relatórios de fiscalização e os resultados obtidos por meio do IMR;
d) promover a instrução de processos administrativos relacionados à execução contratual;
e) adotar as providências necessárias para formalização de alterações contratuais, apostilamentos e demais atos administrativos pertinentes;
f) elaborar relatórios de avaliação da execução contratual e dos resultados obtidos pela contratação;
g) encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento;
h) adotar medidas destinadas à apuração de responsabilidades e aplicação de sanções, quando cabíveis.

6.7. Gestão de Ocorrências

Identificada qualquer irregularidade na execução contratual, o fiscal notificará a contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência.

Persistindo a irregularidade ou constatado descumprimento contratual relevante, a situação será encaminhada ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021

6.8. Representação da Contratada

A contratada deverá designar preposto com poderes para representá-la durante toda a execução contratual, mantendo canal permanente de comunicação com a Administração para atendimento das demandas operacionais, administrativas e contratuais.

A Administração poderá solicitar a substituição do preposto quando constatada inadequação no desempenho de suas atribuições ou sempre que houver justificativa devidamente fundamentada.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição dos Serviços

A medição observará a natureza específica de cada item da contratação:

- Para o Item 1, a medição será realizada mensalmente, considerando a disponibilidade e execução dos serviços de comunicação institucional durante o período de referência, o cumprimento do Plano Mensal de Comunicação, das Ordens de Serviço emitidas, dos prazos estabelecidos, dos níveis mínimos de desempenho, das entregas previstas e das demais obrigações contratuais.
- Para o Item 2, a medição será realizada por demanda efetivamente autorizada, executada, entregue e recebida definitivamente pela Contratante, observada a documentação comprobatória das despesas e as condições de ressarcimento estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços e despesas somente serão considerados para fins de medição quando devidamente comprovados e atestados pela fiscalização. A medição do Item 1 será formalizada mediante relatório mensal de execução e demais documentos exigidos pela fiscalização. A medição do Item 2 será acompanhada dos respectivos documentos fiscais, comprovantes de execução, autorizações e demais documentos necessários à comprovação da despesa.

7.2. Materiais Reprovados

- Os materiais, peças, campanhas, vídeos, fotografias, artes gráficas, publicações ou quaisquer outros produtos que não atenderem às especificações técnicas, ao briefing aprovado ou às determinações da fiscalização não serão considerados executados para fins de medição.
- A Contratada deverá promover as correções necessárias e reapresentar os materiais para nova análise, sem qualquer custo adicional para a Contratante, observado o prazo fixado pela fiscalização.
- Enquanto persistirem inconformidades que impeçam o recebimento definitivo, os respectivos serviços não integrarão a medição do período.

7.3. Recebimento dos Serviços

- O recebimento provisório ocorrerá mediante a entrega dos serviços previstos na Ordem de Serviço.
- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade técnica, da qualidade dos materiais entregues, do atendimento às especificações contratadas e da inexistência de pendências apontadas pela fiscalização.
- O recebimento definitivo constitui condição para a medição e pagamento dos serviços.

7.4. Instrumento de Medição de Resultados - IMR

A fiscalização aplicará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) durante a execução contratual, com a finalidade de avaliar o desempenho da Contratada quanto à qualidade dos serviços, cumprimento dos prazos, atendimento das Ordens de Serviço, observância dos padrões técnicos e demais indicadores estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5. Pagamento

a) O pagamento referente ao **Item 1** será efetuado mensalmente, após o recebimento definitivo dos serviços relativos ao período de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relatório mensal de execução e demais documentos exigidos, devidamente atestados pela fiscalização.
b) O pagamento referente ao **Item 2** será efetuado somente em relação às despesas previamente autorizadas, efetivamente realizadas, comprovadas e recebidas pela Administração, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal e demais comprovantes exigidos neste Termo de Referência.
c) O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** após o cumprimento das condições necessárias à liquidação da despesa e o respectivo ateste da fiscalização.
d) A Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados e recebidos definitivamente e, no caso do Item 2, às despesas efetivamente autorizadas e comprovadas.

7.6. Documentação para Pagamento

Para fins de liquidação da despesa, a Contratada deverá apresentar:

- Nota Fiscal/Fatura;
- relatório dos serviços executados no período;
- relação das Ordens de Serviço concluídas;
- demais documentos exigidos pela legislação e pelo contrato.

A Administração poderá solicitar documentação complementar sempre que necessária à comprovação da regular execução contratual.

7.7. Glosas

Poderão ser objeto de glosa os serviços que:

- não tenham sido executados;
- tenham sido executados em desacordo com as especificações técnicas;
- não tenham sido aprovados pela fiscalização;
- apresentem falhas não corrigidas no prazo estabelecido;
- não possuam comprovação de execução.

A aplicação de glosa não impede a adoção das demais medidas administrativas previstas no contrato.

7.8. Alteração de Escopo

Não serão considerados serviços adicionais os ajustes, revisões ou correções necessárias para adequação dos materiais às especificações constantes da Ordem de Serviço ou às orientações da fiscalização.

Somente serão passíveis de remuneração adicional as alterações que caracterizem modificação substancial do objeto inicialmente solicitado, desde que previamente autorizadas pela Administração mediante emissão de nova Ordem de Serviço ou outro instrumento formal equivalente.

7.9. Ressarcimento de Despesas Autorizadas

As despesas decorrentes da execução de serviços que envolvam produção gráfica, impressão, aquisição de materiais promocionais, locação de equipamentos, contratação de espaços, veiculação em mídia, serviços especializados de terceiros ou outras despesas indispensáveis à execução do objeto poderão ser ressarcidas à Contratada, desde que:

a) tenham sido previamente autorizadas pela Contratante, por meio da respectiva Ordem de Serviço ou outro instrumento formal;

b) sejam estritamente necessárias à execução da demanda;

c) sejam comprovadas mediante apresentação dos documentos fiscais correspondentes, emitidos em conformidade com a legislação vigente;

d) sejam atestadas pelo fiscal do contrato quanto à efetiva execução e conformidade com a autorização concedida.

O ressarcimento das despesas autorizadas não substitui nem integra a remuneração pelos serviços técnicos prestados pela Contratada, sendo realizado apenas em relação aos custos efetivamente comprovados e aceitos pela Administração. Caso sejam apresentados documentos fiscais com valores superiores aos previamente autorizados, o ressarcimento ficará limitado ao valor aprovado pela Contratante, salvo autorização formal superveniente devidamente justificada.

Sempre que houver possibilidade de competição no mercado, a Contratada deverá apresentar, previamente à execução da despesa, no mínimo 03 (três) cotações válidas de fornecedores distintos, acompanhadas de identificação do fornecedor, descrição, quantitativo, valor e prazo de validade, cabendo à Administração aprovar a solução mais vantajosa.

A contratação do fornecedor ou prestador responsável pela despesa passível de ressarcimento somente poderá ocorrer após a aprovação expressa da Administração quanto à solução, ao fornecedor, ao orçamento e às condições de fornecimento, não sendo admitido o ressarcimento de despesa assumida unilateralmente pela Contratada sem prévia autorização, salvo situação excepcional formalmente reconhecida e autorizada pela Administração.

O ressarcimento não implicará transferência à Contratada de qualquer poder de decisão sobre a realização da despesa, permanecendo a Contratante responsável pela autorização da solução, do fornecedor, do orçamento e das condições de fornecimento.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

a) O fornecedor será selecionado mediante Dispensa Eletrônica, na forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, considerando-se, para fins de disputa e classificação das propostas, exclusivamente o valor mensal ofertado para o Item 1.

b) A contratação será realizada em lote único, composto pelos Itens 1 e 2, sendo a adjudicação conjunta a um único licitante, não sendo admitida a adjudicação isolada de qualquer dos itens.

c) O valor ofertado pelo licitante para o Item 1 corresponderá à remuneração mensal pelos serviços técnicos de comunicação institucional, devendo contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do referido item.
d) O Item 2 possui natureza eventual e será executado exclusivamente sob demanda, mediante prévia autorização da Contratante, não integrando o preço ofertado para fins de disputa e classificação das propostas.
e) As despesas relativas ao Item 2 serão ressarcidas exclusivamente quando previamente autorizadas, efetivamente realizadas, comprovadas e recebidas pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
f) A classificação das propostas será determinada pelo menor valor mensal ofertado para o Item 1, desde que o licitante atenda integralmente às especificações, condições de execução e requisitos de habilitação estabelecidos na contratação.
g) O licitante classificado em primeiro lugar deverá executar integralmente os dois itens que compõem o lote único, não sendo admitida a recusa ou a adjudicação parcial de qualquer dos itens.

8.2. Composição da Proposta Comercial
A proposta comercial deverá contemplar exclusivamente a remuneração pelos serviços técnicos objeto da contratação.
As despesas com produção gráfica, impressão, aquisição de materiais promocionais, locação de equipamentos, contratação de espaços, veiculação em mídia, serviços especializados de terceiros e demais despesas extraordinárias autorizadas pela Contratante serão objeto de ressarcimento, quando cabível, na forma prevista neste Termo de Referência, não integrando o valor mensal ofertado para o Item 1 nem o preço utilizado para fins de disputa e classificação das propostas.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO
9.1. O orçamento estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, considerando parâmetros compatíveis com o objeto, em observância às metodologias de pesquisa de preços adotadas pela Administração Pública e à legislação aplicável.
9.2. A estimativa considera a remuneração dos serviços técnicos do Item 1 e, quanto ao Item 2, as despesas estimadas para fins de planejamento e reserva orçamentária, sem que estas constituam remuneração fixa da Contratada ou obrigação de utilização integral pela Administração.
9.3. As despesas extraordinárias decorrentes da execução de demandas específicas, tais como impressão de materiais gráficos, aquisição de brindes, locação de equipamentos, contratação de espaços, veiculação em meios de comunicação, serviços especializados de terceiros e outras despesas previamente autorizadas pela Contratante, não integram o preço ofertado pela licitante, sendo objeto de ressarcimento na forma prevista neste Termo de Referência, quando previamente autorizadas e devidamente comprovadas.
9.4. As despesas passíveis de ressarcimento somente poderão ser executadas após autorização formal da Contratante, mediante Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente, acompanhadas da respectiva estimativa de custos.
9.5. O ressarcimento ocorrerá exclusivamente em relação às despesas efetivamente realizadas, mediante apresentação dos respectivos documentos fiscais, comprovação da execução e ateste da fiscalização quanto à conformidade dos serviços ou materiais fornecidos.
9.6. O orçamento estimado da contratação será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, como medida destinada à preservação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, permanecendo os valores decorrentes da pesquisa de preços

registrados nos autos do processo administrativo para fins de controle e instrução processual, observadas as hipóteses e o momento de divulgação previstos na legislação.
9.7. A adoção do orçamento sigiloso não restringe o acesso integral às informações pelos órgãos de controle interno e externo e pelas autoridades competentes, observadas as disposições legais aplicáveis.
9.8. A Contratada não poderá iniciar a execução de despesas passíveis de ressarcimento sem a prévia autorização formal da Contratante, nem apresentar para reembolso valores superiores aos previamente aprovados, salvo autorização expressa e devidamente justificada pela Administração.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA, mediante a seguinte dotação: **- 10.010.10.302.2000.2001.3.3.90.39.00**

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

11 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1. Da Contratada

I – Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com este Termo de Referência, o Edital, o Contrato e as Ordens de Serviço emitidas pela Contratante.
II – Disponibilizar equipe técnica qualificada para execução das demandas, observando as especificações técnicas e os prazos estabelecidos.
III – Executar integralmente os serviços solicitados, responsabilizando-se pela qualidade técnica, estética e funcional dos materiais produzidos.
IV – Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e nos cronogramas aprovados.
V – Designar preposto com poderes para representar a empresa perante a Contratante durante toda a vigência contratual.
VI – Participar das reuniões técnicas convocadas pela Contratante.
VII – Sempre que a natureza da demanda exigir definições técnicas, assegurar a participação dos profissionais responsáveis pela execução dos respectivos serviços, possibilitando o adequado alinhamento das atividades.
VIII – Manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato, prestando todas as informações solicitadas.
IX – Executar os serviços utilizando equipamentos, softwares, licenças, materiais e recursos compatíveis com os padrões técnicos exigidos.
X – Disponibilizar os profissionais necessários à execução simultânea de demandas quando solicitado pela Administração.
XI – Corrigir, sem qualquer custo adicional para a Contratante, falhas, erros, inconsistências, inadequações ou desconformidades identificadas nos materiais apresentados.
XII – Reapresentar os materiais corrigidos dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.
XIII – Não divulgar, publicar, imprimir, distribuir ou veicular qualquer material sem autorização formal da Contratante.
XIV – Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, imagens, dados e estratégias institucionais às quais tiver acesso em razão da execução contratual.
XV – Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas para proteção das informações tratadas durante a execução contratual.

XVI – Cumprir as obrigações estabelecidas no Plano Mensal de Comunicação Institucional aprovado pela Contratante, observadas as Ordens de Serviço, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;
XVII – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.
XVIII – Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
XIX – Disponibilizar, sempre que solicitado, relatórios das atividades executadas.
XX – Entregar todos os arquivos produzidos em formato final e, quando aplicável, também em formato editável, permitindo sua utilização futura pela Administração.
XXI – Ceder à Contratante os direitos patrimoniais de utilização dos materiais produzidos no âmbito da contratação, observado o disposto na legislação aplicável sobre direitos autorais.
XXII – Não reutilizar, comercializar ou divulgar materiais produzidos para a Contratante sem autorização formal.
XXIII – Executar somente as despesas previamente autorizadas pela Contratante que sejam passíveis de ressarcimento, apresentando posteriormente a documentação comprobatória para fins de análise e pagamento.
XXIV – Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados por terceiros eventualmente contratados para atividades acessórias permitidas contratualmente, permanecendo como única responsável perante a Administração.

11.1.1. Obrigações Técnicas e Operacionais

I – Executar os serviços observando os padrões técnicos e de qualidade compatíveis com as melhores práticas do mercado.
II – Produzir materiais compatíveis com a identidade visual do AMVAP SAÚDE e com as diretrizes estabelecidas pela Administração.
III – Submeter previamente à aprovação da fiscalização todos os layouts, artes, roteiros, textos, fotografias, vídeos, campanhas e demais materiais antes de sua produção definitiva, impressão, publicação ou divulgação.
IV – Promover todas as correções determinadas pela fiscalização, sem qualquer custo adicional, sempre que os materiais não atenderem ao briefing, às especificações técnicas ou às orientações da Contratante.
V – Disponibilizar arquivos em formatos compatíveis com futura edição pela Administração, sempre que solicitado.
VI – Manter cópia de segurança dos arquivos produzidos durante a execução contratual até o recebimento definitivo dos serviços.
VII – Atender às demandas classificadas como urgentes nos prazos definidos pela Administração, quando justificadas pelo interesse público.
VIII – Adotar controles internos de qualidade antes da entrega de qualquer material.
IX – Garantir que todos os materiais entregues estejam livres de erros ortográficos, gramaticais, de diagramação, de edição, de acabamento ou de quaisquer outras falhas técnicas.
X – Responsabilizar-se pela substituição ou refazimento de materiais rejeitados em razão de falhas imputáveis à Contratada.
XI – Disponibilizar atendimento durante o horário de expediente da Contratante, sem prejuízo do atendimento a demandas urgentes previamente justificadas.

11.1.2. Responsabilidade pelos Materiais Produzidos

A aprovação, pela Contratante, de layouts, artes, roteiros, vídeos, fotografias, textos ou quaisquer outros materiais produzidos não exime a Contratada da responsabilidade por erros técnicos, ortográficos, gramaticais, de diagramação, acabamento, especificações, qualidade de impressão, edição ou demais vícios decorrentes da execução dos serviços, permanecendo obrigada a realizar as correções ou substituições necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

11.2. Da Contratante

11.2.1. Compete à Contratante:

I - Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, nos termos do contrato, Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação;

II - Disponibilizar à Contratada as informações, documentos, materiais institucionais, acessos, orientações e demais elementos necessários à adequada execução das demandas, quando de responsabilidade da Contratante;

III - Receber, acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das especificações técnicas, níveis mínimos de serviço (SLA) e demais obrigações assumidas pela Contratada;

IV - Notificar formalmente a Contratada sobre falhas, defeitos, irregularidades, baixa qualidade dos serviços ou descumprimento contratual, exigindo as devidas correções;

V - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, materiais, peças gráficas, conteúdos audiovisuais, publicações ou demais produtos executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou nas orientações formalmente aprovadas pela Administração;

VI - Efetuar o pagamento devido à Contratada, após o recebimento definitivo do objeto e atesto da regular execução contratual, observadas as condições estabelecidas no contrato;

VII - Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

VIII - Acompanhar os indicadores de desempenho, relatórios gerenciais, calendário editorial, Ordens de Serviço, métricas de comunicação e demais informações necessárias ao controle e fiscalização da execução contratual;

IX - Permitir acesso da equipe técnica da Contratada às dependências da instituição, quando necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e funcionamento;

X - Emitir decisões, notificações e manifestações relacionadas à execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, motivação e interesse público.

12- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

O Acordo de Nível de Serviço (SLA) estabelece os padrões mínimos de desempenho esperados da Contratada durante toda a execução contratual, com a finalidade de assegurar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a eficiência operacional, a tempestividade no atendimento das demandas e a conformidade das entregas com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

O SLA constitui instrumento de apoio à gestão e fiscalização contratual, servindo como parâmetro para avaliação da qualidade da execução dos serviços, do atendimento às Ordens de Serviço, da observância dos cronogramas, da capacidade de resposta da Contratada e da conformidade técnica dos produtos entregues.

Os níveis mínimos de desempenho deverão ser observados durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das demais obrigações assumidas pela Contratada, podendo seus resultados subsidiar a aplicação

do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a adoção de medidas corretivas, eventual aplicação de glosas, quando cabíveis, e demais providências previstas no contrato.
A avaliação do desempenho será realizada pela fiscalização do contrato, considerando critérios objetivos previamente estabelecidos, assegurado à Contratada o direito de apresentar justificativas quando constatadas ocorrências excepcionais devidamente comprovadas que tenham impactado a execução dos serviços.

12.1. Prazos Máximos de Atendimento e Entrega
Salvo prazo diverso expressamente definido e justificado na Ordem de Serviço em razão da complexidade da demanda, deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados do recebimento do briefing completo e dos materiais necessários:

Demanda	Prazo máximo para primeira versão
Resposta inicial e confirmação de recebimento	Até 2 horas úteis
Peça gráfica ou digital simples	Até 2 dias úteis
Folder, cartilha curta, apresentação ou diagramação de média complexidade	Até 5 dias úteis
Plano ou campanha institucional de média complexidade	Até 5 dias úteis
Vídeo curto para mídias digitais, com material fornecido	Até 1 dias úteis
Vídeo com captação, edição e finalização	Até 2 dias úteis
Relatório mensal e Plano Mensal de Comunicação	Até o 5º dia útil do mês subsequente ou prazo da fiscalização
Correção de falha imputável à Contratada	Até 1 dia útil para peça simples e até 3 dias úteis para demanda complexa
Produção, edição e entrega de vídeos das Assembleias e de outros eventos institucionais, com possibilidade de entrega no mesmo dia da realização do evento, conforme demanda.	A CONTRATADA deverá realizar a captação de imagens e vídeos durante as Assembleias e demais eventos institucionais e efetuar a respectiva edição e entrega do material audiovisual finalizado no mesmo dia da realização do evento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. A entrega deverá compreender o material devidamente editado, não sendo considerada suficiente a disponibilização apenas das imagens ou vídeos brutos.
Demanda urgente devidamente justificada	Prazo definido na Ordem de Serviço, preferencialmente até 24 horas

Os prazos poderão ser ajustados pela fiscalização quando a demanda exigir pesquisa, produção externa, aprovação de terceiros, deslocamento, captação em data futura ou outras etapas que inviabilizem o prazo padrão, devendo a alteração constar da Ordem de Serviço ou de registro formal de alinhamento.

12.2. Indicadores Mínimos de Desempenho

Indicador	Meta	Forma de apuração	Peso
Entregas realizadas no prazo	≥ 95%	Ordens entregues no prazo ÷ ordens concluídas	25
Conformidade na primeira apresentação	≥ 85%	Entregas aprovadas sem correção ÷ entregas avaliadas	20
Resposta inicial às solicitações	≥ 95%	Registros de recebimento e resposta	15
Disponibilidade dos arquivos editáveis e finais	100%	Verificação no encerramento da OS	10
Publicação ou produção somente após autorização	100%	Ausência de ocorrência	15
Entrega do Plano e relatório mensal	100% no prazo	Protocolo de entrega e aprovação	15
TOTAL			**100**

Os indicadores serão apurados mensalmente pela fiscalização, com base nas Ordens de Serviço e registros de execução. Ocorrências decorrentes de atraso da Contratante no fornecimento de informações, aprovações ou materiais não serão imputadas à Contratada, desde que devidamente registradas.

12.3. Instrumento de Medição de Resultados e Glosas

O desempenho mensal da Contratada será avaliado com base nos indicadores previstos neste Termo de Referência, mediante atribuição de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Para fins de apuração do resultado mensal, cada indicador receberá a pontuação correspondente ao seu cumprimento, conforme os critérios objetivos definidos na tabela de indicadores, sendo o resultado final obtido pela soma ponderada das pontuações atribuídas a cada indicador.

Será considerado:

I – Desempenho satisfatório: resultado igual ou superior a 90 pontos;

II – Desempenho que exige ação corretiva: resultado entre 80 e 89 pontos;

III – Desempenho insatisfatório: resultado inferior a 80 pontos.

O resultado inferior a 80 pontos poderá ensejar glosa proporcional sobre a parcela mensal correspondente aos serviços técnicos do Item 1, limitada a 10% (dez por cento), desde que a glosa seja proporcional à extensão do descumprimento e devidamente motivada. A aplicação da glosa não terá natureza sancionatória e não impedirá a adoção das medidas administrativas ou aplicação das sanções cabíveis nas hipóteses de descumprimento contratual. Antes da aplicação definitiva da glosa, a Contratada deverá ser cientificada das ocorrências apuradas e terá oportunidade para apresentar justificativas e documentos comprobatórios.
Para cada indicador, será atribuída a pontuação integral correspondente ao respectivo peso quando a meta mínima estabelecida for integralmente atingida. Quando a meta não for atingida, a pontuação será calculada proporcionalmente ao grau de cumprimento, quando a natureza do indicador permitir aferição proporcional; nos indicadores de natureza binária, será atribuída a pontuação integral ou zero, conforme o atendimento ou não do requisito.

12.4. Indicadores Aplicáveis ao Item 2 – Materiais de Comunicação Institucional

Para as despesas e fornecimentos relacionados ao Item 2, serão observados, adicionalmente, os seguintes indicadores:

I – Cumprimento do prazo de entrega: 100% das entregas deverão observar o prazo estabelecido na Ordem de Serviço;

II – Conformidade técnica: 100% dos materiais deverão atender às especificações previamente aprovadas;

III – Quantidade fornecida: 100% da quantidade autorizada deverá ser entregue, salvo alteração formalmente autorizada;

IV – Documentação: 100% das despesas ressarcidas deverão estar acompanhadas dos documentos fiscais e comprovantes exigidos;

V – Autorização prévia: nenhuma despesa será objeto de ressarcimento sem autorização formal da Administração;

VI – Compatibilidade financeira: os valores ressarcidos deverão observar os valores previamente aprovados pela Administração.

O descumprimento desses requisitos poderá resultar na não aceitação da despesa para fins de ressarcimento, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Termo de Referência e no contrato. O não atendimento de qualquer dos requisitos estabelecidos neste item poderá resultar na rejeição total ou parcial do fornecimento ou da despesa correspondente, não sendo devido o respectivo ressarcimento até que a inconformidade seja sanada, quando cabível, sem prejuízo das demais medidas previstas neste Termo de Referência e no contrato.

13. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, no prazo estabelecido no Edital, observadas as condições previstas na legislação aplicável.

13.2. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre a Contratante e a Contratada, destinada à apresentação dos fluxos de comunicação, procedimentos operacionais, modelo de emissão das Ordens de Serviço, critérios de fiscalização, Acordo de Nível de Serviço (SLA), Instrumento de Medição de Resultados (IMR), procedimentos para aprovação dos materiais, forma de ressarcimento das despesas previamente autorizadas e demais diretrizes necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

13.3. Antes do início da execução dos serviços, a Contratada deverá designar formalmente preposto com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a vigência contratual, informando seus dados de contato e assegurando sua disponibilidade para atendimento das demandas administrativas e operacionais.

13.4. A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição do preposto quando constatado desempenho incompatível com as atribuições inerentes ao acompanhamento contratual.

13.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), competindo-lhes exercer as atribuições previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

13.6. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições legais aplicáveis.

13.7. Caso a licitante vencedora deixe de assinar o contrato no prazo estabelecido ou deixe de atender às condições exigidas para sua formalização, poderão ser adotadas as providências previstas no Edital e na legislação aplicável.

13.8. O contrato poderá ser alterado, suspenso ou extinto nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório, ampla defesa e interesse público.

13.9. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização ou quando previsto nas Ordens de Serviço, relatórios técnicos contendo, no mínimo:

- demandas executadas no período;
- Ordens de Serviço concluídas;
- materiais produzidos e entregues;
- serviços em andamento;
- cronograma das atividades pendentes;
- despesas passíveis de ressarcimento, acompanhadas da documentação comprobatória;
- demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

13.10. A Contratada deverá franquear à fiscalização o acesso às informações, documentos, arquivos digitais, comprovantes de execução, registros operacionais e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

13.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade técnica dos serviços executados, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela correção de eventuais falhas posteriormente identificadas.

13.12. Os casos omissos serão resolvidos conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, normas complementares aplicáveis e demais legislações pertinentes à matéria.

13.13. Todas as solicitações de serviços deverão ser formalizadas por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a descrição da demanda, o objeto, as especificações técnicas, os prazos de execução, os responsáveis pelo acompanhamento, a previsão de eventuais despesas passíveis de ressarcimento e demais informações necessárias à adequada execução. Qualquer alteração de escopo, inclusão de serviços, prorrogação de prazos ou autorização de despesas reembolsáveis deverá ser formalizada pela Contratante antes do início da respectiva execução.

14. SANÇÕES

14.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme aplicável à fase de contratação ou à execução contratual, as condutas praticadas pela licitante ou pela Contratada que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar documentação exigida para a contratação;
e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta, salvo motivo devidamente justificado;
g) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;
i) fraudar a execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

14.2. A Contratada ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, observados o contraditório e ampla defesa:
a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada, observados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) atraso injustificado na execução dos serviços ou no cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço, cronogramas ou demais documentos integrantes da contratação;
b) inexecução total ou parcial do objeto;
c) execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, níveis mínimos de desempenho, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato ou nas Ordens de Serviço;
d) publicação, impressão, divulgação ou veiculação de material sem a autorização formal da Contratante;

e) retenção, perda, não entrega ou disponibilização inadequada de arquivos editáveis, arquivos finais, credenciais ou demais ativos digitais pertencentes à Administração;
f) uso indevido da identidade visual, divulgação não autorizada de informações institucionais, violação de sigilo, direitos autorais, proteção de dados pessoais ou segurança da informação;
g) descumprimento reiterado dos prazos, indicadores mínimos de desempenho ou determinações de correção emitidas pela fiscalização;
h) execução de despesa passível de ressarcimento sem prévia autorização da Contratante, bem como apresentação de documento fiscal, cotação ou outro documento comprobatório irregular, inidôneo ou incompatível com a despesa realizada.

§ 1º. A definição da multa aplicável observará a natureza e a gravidade da infração, a extensão do descumprimento, os danos eventualmente causados à Administração, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º. A aplicação da multa não afasta a possibilidade de aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato, quando cabíveis.

§ 3º. Na hipótese de descumprimentos decorrentes do mesmo fato gerador, será observada a vedação à aplicação cumulativa de multas de mesma natureza, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) natureza e gravidade da infração;
b) danos causados à Administração;
c) vantagens obtidas pela Contratada;
d) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
e) reincidência;
f) observância dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

14.5. A aplicação das penalidades previstas neste instrumento não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração ou a terceiros.

15. HABILITAÇÃO

15.1. A habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica observará as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os requisitos estabelecidos no edital e respectivos anexos.
15.2. Para fins de qualificação técnica, poderá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
15.3. A Contratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária durante toda a vigência contratual, conforme legislação aplicável.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal e adequada execução contratual pela Contratada.
16.3. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou do marco definido no instrumento convocatório, mediante aplicação do índice de reajustamento estabelecido no Edital e no contrato, observada a legislação aplicável. O reajustamento será formalizado mediante o instrumento cabível, desde que preenchidos os requisitos legais.
16.4. O contrato poderá ser alterado quantitativamente, observado o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.5. Não haverá prorrogação contratual nos casos de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

17. CONDIÇÕES GERAIS

17.1. O Consórcio AMVAP SAÚDE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços, materiais, campanhas, peças gráficas, audiovisuais, publicações, fotografias, projetos, relatórios ou quaisquer outros produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço, da proposta da Contratada ou da legislação aplicável, podendo determinar sua correção, substituição ou refazimento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
17.2. A eventual tolerância da Contratante quanto ao descumprimento de quaisquer obrigações contratuais não implicará renúncia de direitos, novação ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos da Administração.
17.3. A contratação não gera qualquer vínculo empregatício entre a Contratante e os empregados, sócios, colaboradores, prepostos ou demais profissionais vinculados à Contratada, cabendo exclusivamente a esta a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual.
17.4. A Contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela observância das especificações estabelecidas, pelo cumprimento dos prazos, pela adequação dos materiais produzidos e pela correta execução das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante.
17.5. Todos os materiais produzidos deverão ser submetidos à aprovação da Contratante antes de sua impressão, publicação, divulgação, distribuição ou utilização definitiva, observado o fluxo de aprovação previsto neste Termo de Referência.
17.6. A aprovação de qualquer material pela Contratante não exime a Contratada da responsabilidade por erros técnicos, ortográficos, gramaticais, de diagramação, edição, acabamento, especificações, qualidade de impressão ou quaisquer outros vícios decorrentes da execução dos serviços, permanecendo obrigada a promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração.
17.7. As correções decorrentes de falhas imputáveis à Contratada deverão ser realizadas nos prazos estabelecidos pela fiscalização, não sendo consideradas serviços adicionais nem gerando direito à remuneração complementar.
17.8. As despesas passíveis de ressarcimento somente poderão ser executadas após autorização formal da Contratante e serão reembolsadas exclusivamente quando devidamente comprovadas por documentação fiscal idônea, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
17.9. Todos os arquivos digitais produzidos durante a execução contratual, inclusive aqueles em formato editável, deverão ser entregues à Contratante sempre que previstos na Ordem de Serviço ou solicitados pela fiscalização, passando a integrar o acervo institucional.

17.10. A Contratada cede à Contratante os direitos patrimoniais de utilização dos materiais produzidos em decorrência da contratação, na extensão necessária ao atendimento das finalidades institucionais, observada a legislação aplicável sobre direitos autorais.
17.11. A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e ao dever de confidencialidade sobre todas as informações, documentos, imagens, estratégias, campanhas e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato.
17.12. Eventuais alterações quantitativas ou qualitativas do objeto poderão ser realizadas, desde que devidamente justificadas e observadas as hipóteses e os limites previstos na legislação aplicável.
17.13. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução contratual serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições contratuais, a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas.

Uberlândia, 10 de novembro de 2026

gov.br
Documento assinado digitalmente
FRANCISCO BRUNO RODRIGUES DA SILVA
Data: 10/11/2026 10:50:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Francisco Bruno Rodrigues da Silva
Analista de Compras

Abadia dos Dourados - Araguari - Araporã - Cachoeira Dourada - Campina Verde - Canápolis - Capinópolis - Cascalho Rico - Centralina - Douradoquara - Estrela do Sul – Grupiara-Gurinhatã - Indianópolis - Ipiaçu – Iraí de Minas - Ituiutaba - Monte Alegre de Minas - Monte Carmelo – Nova Ponte - Prata - Romaria - Santa Vitória - Tupaciguara