



**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO N° 014/2025/DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00002.20250220/0001-42**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°
2025.03.12.001, QUE FAZEM ENTRE SI
O GABINETE DO PREFEITO E A
EMPRESA AGENCIA SALA 8 LTDA.**

Pelo presente instrumento, o Município de Tamboril - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.705.817/0001-04, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril – CE, CEP 63.750-000, através do **GABINETE DO PREFEITO**, neste ato representada pelo respectivo Chefe de Gabinete o Sr. Reginaldo Monteiro de Sousa, aqui denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **AGENCIA SALA 8 LTDA** estabelecida na Rua Francisco Alves de Freitas, 259, Vila Alves, Ipueiras/CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 40.209.161/0001-04, neste ato representada pelo Sr. Francisco Lucas de Paiva Araújo, portador do CPF/MF nº 067.131.883-70, apenas denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 00002.20250220/0001-42, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de Dispensa Eletrônica nº 014/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é para o **SERVIÇO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA, PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL, CONSULTORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, MARKETING, RELAÇÕES PÚBLICAS, AÇÕES GOVERNAMENTAIS E GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS, PARA FINS DE ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE**, conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vincula-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A proposta do CONTRATADO;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supra citados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 56.160,00 (cinquenta e seis mil cento e sessenta reais) de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, do INSS e FGTS, todas atualizadas.





3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0201.04.122.0021.2.002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira pessoa jurídica; fonte de recursos nº 1500000000 – Recursos não vinculados de impostos.

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA -- PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrerestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

5.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação





junto ao Cadastro de Fornecedores.

5.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) / 100$ $I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. 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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços objeto do presente contrato será realizada de forma coordenada e planejada, observando as especificações técnicas e as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete do Prefeito do Município de Tamboril-CE.

8.2. A prestação dos serviços deverá atender aos seguintes requisitos:





- a) Produção de Material Institucional: A contratada deverá elaborar roteiros para chamadas, gravações e vinhetas institucionais, desenvolvendo conteúdos que refletem a identidade e os objetivos da instituição. As vinhetas deverão ser editadas e produzidas com alta qualidade técnica.
- b) Cobertura de Reuniões: Registro fotográfico e documentação visual de reuniões institucionais, conferências, seminários e outros eventos demandados, garantindo a cobertura integral e a captura de imagens relevantes.
- c) Treinamentos e Mentorias: Oferta de sessões de treinamento e orientação sobre comunicação institucional, com temas como estratégias de comunicação e uso adequado de mídias. A contratada deverá disponibilizar mentoria individual ou em grupo para capacitar os membros da instituição.
- d) Assessoria de Imprensa: Serviços de relacionamento com a imprensa, incluindo elaboração de releases, agendamento de entrevistas e gerenciamento de crises. Deverão ser estabelecidos vínculos com veículos de comunicação adequados, além do monitoramento constante da cobertura midiática.
- e) Desenvolvimento de Material Publicitário: Criação de peças publicitárias digitais e impressas, como banners, panfletos e folders, para divulgação institucional, com atenção ao design e à identidade visual da instituição.
- f) Gestão de Redes Sociais: Administração, criação de conteúdo e monitoramento das redes sociais da instituição, com respostas ativas aos seguidores e manutenção de alta interação e engajamento.
- g) Gestão de Site Institucional: Manutenção e atualização contínua do site institucional, assegurando a relevância do conteúdo publicado e o alinhamento com as estratégias comunicacionais da instituição.
- h) Promoção de Eventos: Planejamento e execução de estratégias integradas para a promoção de eventos institucionais, incluindo campanhas publicitárias e ações de divulgação por meio de múltiplos canais de comunicação.
- i) Jornalismo: Cobertura jornalística de eventos e produção de reportagens e artigos sobre atividades institucionais, com análise e interpretação de informações relevantes.
- j) Diagramação: Elaboração de projetos gráficos e layouts para materiais institucionais impressos e digitais, garantindo a conformidade com a identidade visual da instituição.
- k) Elaboração de Layout de Fachadas e Pinturas de Prédios Públicos: Desenvolvimento de layouts para fachadas públicas, com apresentação de maquetes digitais e supervisão da execução para garantir fidelidade ao projeto aprovado.
- l) Publicidade Legal: Elaboração e gestão de publicações de atos administrativos obrigatórios em veículos de comunicação designados, com o devido acompanhamento do processo e comprovação das publicações.
- m) Gerenciamento de Publicidade Institucional com Recursos Privados: Planejamento, execução e monitoramento de campanhas publicitárias financiadas por recursos privados, incluindo relatórios de desempenho e recomendações para melhorias.
- n) Gerenciamento de Publicidade a Eventos e Ações com Apoio da Instituição: Desenvolvimento de estratégias de comunicação e marketing para eventos apoiados pela instituição, com criação de materiais personalizados e acompanhamento da veiculação publicitária.
- 8.3. Todos os serviços deverão ser executados com zelo, eficiência e em conformidade com os prazos estabelecidos. A contratada deverá manter comunicação constante com a Secretaria para garantir a qualidade, alinhamento estratégico e cumprimento integral das obrigações contratuais.





8.4. A empresa especializada fará o planejamento e gerenciamento de comunicação estruturado para o manejo das ferramentas de comunicação e não o simples fornecimento de profissionais dessas áreas ou mesmo de serviços isolados, na medida em que o serviço de comunicação pretende tornar esta parte de um todo, articulado e coeso, o que caracteriza o objeto contratual.

8.5. Os serviços de assessoria de comunicação e marketing, relações públicas, assessoria de imprensa e comunicação social disponibilizados devem ser estrategicamente combinados, conforme as especificidades de cada demanda, caracterizando, dessa forma, a natureza predominantemente intelectual da prestação do presente serviço.

8.6. A empresa atua de forma proativa, com planejamento claro e conciso, estruturando ações de comunicação que propõham à sociedade aquilo que a instituição pretende informar, bem como atenda de maneira firme e positiva às demandas que esta venha a propor.

9. CLAÚSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). Rian dos Santos Ferreira especialmente designado (a) pelo Chefe de Gabinete de acordo com o estabelecido no Art. 117 da Lei 14.133/2021, doravante denominado (a) fiscal de contrato.

9.2. A execução do contrato será acompanhada pelo Contratante, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização da execução dos serviços, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

9.3. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

10.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

10.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

10.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

10.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

10.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários





para cumprimento do objeto do Contrato;

- 10.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 10.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 10.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;
- 10.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 10.2.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 10.2.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos objetos do Contrato;
 - 10.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
 - 10.2.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
 - 10.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
 - 10.2.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
 - 10.2.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
 - 10.2.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
 - 10.2.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
 - 10.2.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
 - 10.2.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de





- situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato;
- 10.2.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;
- 10.2.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 10.2.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;
- 10.2.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 10.2.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 10.2.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 10.2.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.2.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.2.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.2.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 10.2.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.2.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 10.2.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica





de licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar de forma falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

11.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

11.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

11.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

11.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.





- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.
- 12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos regulador-fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- 15.1.1. Tratar os dados a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- 15.1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda accidental ou indevida.
- 15.1.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- 15.1.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados





processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

15.2. Os dados não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

15.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

15.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

15.4.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

15.4.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

15.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo resarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. A subcontratação de quaisquer partes dos serviços descritos no presente Termo Contratual será permitida, desde que previamente aprovada pela secretaria contratante.

17.1.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17.2. A empresa contratada deverá solicitar formalmente a autorização para subcontratação, apresentando à Contratante os dados da empresa subcontratada, tais como:

a) Razão social;

b) CNPJ;

c) Comprovação de capacidade técnica;

d) Certidões de regularidade fiscal;

e) Documentos de qualificação dos profissionais envolvidos, quando aplicável.

17.3. A subcontratação não exime a empresa contratada das responsabilidades assumidas no contrato, sendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com todas as obrigações contratuais, legais e normativas. A empresa contratada deverá garantir que a subcontratada atenda a todas as condições técnicas, de segurança e de qualidade exigidas no presente termo.





17.4. A Contratante reserva-se o direito de vetar qualquer subcontratada que, o seu critério, não apresente condições técnicas ou documentais adequadas para a execução dos serviços, sem que tal decisão gere ônus adicionais ou direito à compensação para a empresa contratada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Tamboril para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Tamboril/CE, 12 de Março de 2025.

Réginaldo Monteiro de Souza
Chefe de Gabinete
CONTRATANTE

AGENCIA SALA 8
Assinado de forma digital por
LTDA:40209161000104
Dados: 2025.03.12 17:10:45
0104 -03'00'

AGENCIA SALA 8 LTDA
Francisco Lucas de Paiva Araujo
CPF nº 067.131.883-70
CONTRATADO

Testemunhas:

1. Maicon Soares de Souza CPF: 61995603002
2. Matheus Léon Ferreira de Souza CPF: 071.457.383-05





ANEXO I AO CONTRATO N° 2025.03.12.001

LOTE 01 – LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PROMOÇÃO DE VENTOS - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE ESTRATÉGIAS PARA PROMOVER EVENTOS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO A CRIAÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E AÇÕES DE DIVULGAÇÃO. - DESENVOLVIMENTO DE UMA IDENTIDADE VISUAL ÚNICA E COERENTE PARA O EVENTO, INCLUINDO DESIGN DE LOGOTIPO, PALETA DE CORES, TIPOGRAFIA E ELEMENTOS GRÁFICOS, PARA GARANTIR UMA IMAGEM CONSISTENTE EM TODOS OS MATERIAIS DE MARKETING. - IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS INTEGRADAS DE COMUNICAÇÃO, QUE ABRANGEM DIVERSOS CANAIS COMO MÍDIA TRADICIONAL, DIGITAL E REDES SOCIAIS, PARA GARANTIR UMA COBERTURA AMPLA E ENGAJAMENTO DO PÚBLICO-ALVO. - CRIAÇÃO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS VARIADOS, COMO FOLHETOS, CARTAZES, BANNERS, CONVITES E BRINDES PERSONALIZADOS, PARA DIVULGAR O EVENTO E ATRAIR PARTICIPANTES. - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHAS NAS REDES SOCIAIS, INCLUINDO A CRIAÇÃO DE CONTEÚDO RELEVANTE, GERENCIAMENTO DE ANÚNCIOS PAGOS, INTERAÇÃO COM SEGUIDORES E ANÁLISE DE METRICAS DE DESEMPENHO. - ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS COM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO E ELABORAÇÃO DE RELEASES DE IMPRENSA PARA GARANTIR A COBERTURA DO EVENTO EM MEIOS DE COMUNICAÇÃO RELEVANTES.	SERV	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
2	COBERTURA DE REUNIÕES - REGISTRO FOTOGRÁFICO DE REUNIÕES INSTITUCIONAIS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, ENTRE OUTROS EVENTOS CONFORME DEMANDA DA INSTITUIÇÃO.	SERV	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
3	TREINAMENTOS E MENTORIAS - OFERTA DE SESSÕES DE TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, ABORDANDO TEMAS COMO ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO, LINGUAGEM E MÍDIAS ADEQUADAS. - MENTORIA INDIVIDUAL OU EM GRUPO PARA CAPACITAR MEMBROS DA INSTITUIÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO.	SERV	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
4	ASSESSORIA DE IMPRENSA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA LIDAR COM A IMPRENSA, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE RELEASES, AGENDAMENTO DE ENTREVISTAS E GERENCIAMENTO DE CRISES. - IDENTIFICAÇÃO E SELEÇÃO CRITERIOSA DOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO MAIS ADEQUADOS AO PÚBLICO-ALVO E AOS OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO, INCLUINDO MÍDIA IMPRESSA, ONLINE, TELEVISIVA E DE RÁDIO. - DESENVOLVIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE IMPRENSA, COMO RELEASES, NOTAS DE IMPRENSA, COMUNICADOS E KITS DE IMPRENSA, PARA DIVULGAR NOTÍCIAS, EVENTOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES DA INSTITUIÇÃO. - ESTABELECIMENTO DE RELACIONAMENTOS SÓLIDOS COM JORNALISTAS, EDITORES E INFLUENCIADORES, GARANTINDO UMA COMUNICAÇÃO EFICAZ E OPORTUNA COM A IMPRENSA. ISSO INCLUI O	SERV	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00





	AGENDAMENTO DE ENTREVISTAS, COLETIVAS DE IMPRENSA E OUTRAS OPORTUNIDADES DE EXPOSIÇÃO MEDIÁTICA - MONITORAMENTO CONSTANTE DA COBERTURA MIDIÁTICA DA INSTITUIÇÃO, ACOMPANHANDO MENÇÕES, REPORTAGENS E ANÁLISES NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO. ISSO PERMITE AVALIAR O IMPACTO DAS AÇÕES DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E IDENTIFICAR POSSÍVEIS ÁREAS DE MELHORIA. - GERENCIAMENTO PROATIVO DE CRISES DE COMUNICAÇÃO, FORNECENDO ORIENTAÇÃO E SUPORTE ESTRATÉGICO PARA LIDAR COM SITUAÇÕES ADVERSAS NA MÍDIA. ISSO INCLUI A PREPARAÇÃO DE COMUNICADOS DE CRISE, TREINAMENTO DE PORTA-VOZES E COORDENAÇÃO DE RESPOSTAS RÁPIDAS E EFICAZES.				
5	DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL PUBLICITÁRIO - CRIAÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS COMO BANNERS DIGITAIS, PANFLETOS, FOLDERS, ENTRE OUTROS, PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, CAMPANHAS OU INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS.	SERV	12	R\$ 230,00	R\$ 2.760,00
6	GESTÃO DE REDES SOCIAIS - ADMINISTRAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS REDES SOCIAIS DA INSTITUIÇÃO, INCLUINDO CRIAÇÃO DE CONTEÚDO, MONITORAMENTO DE ENGAJAMENTO E INTERAÇÃO COM SEGUIDORES. - CRIAÇÃO DE CONTEÚDO VISUAL E TEXTUAL DE ALTA QUALIDADE PARA AS REDES SOCIAIS, INCLUINDO IMAGENS, INFOGRÁFICOS, ARTIGOS, ENQUETES E OUTRAS FORMAS DE ENGAJAMENTO. ISSO VISA MANTER O INTERESSE E A INTERAÇÃO DOS SEGUIDORES, AUMENTANDO A VISIBILIDADE E O ALCANCE DA INSTITUIÇÃO. - MONITORAMENTO ATIVO DAS ATIVIDADES NAS REDES SOCIAIS, INCLUINDO MENÇÕES A INSTITUIÇÃO, COMENTÁRIOS DOS SEGUIDORES,	SERV	12	R\$ 345,00	R\$ 4.140,00
7	GESTÃO DE SITE INSTITUCIONAL - MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SITE DA INSTITUIÇÃO, GARANTINDO QUE O CONTEÚDO ESTEJA SEMPRE RELEVANTE E ALINHADO COM OS OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO.	SERV	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
8	PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL - ELABORAÇÃO DE ROTEIRO PARA CHAMADAS, GRAVAÇÕES E VINHETAS PARA FINS INSTITUCIONAIS. - DESENVOLVIMENTO DE ROTEIROS PARA VINHETAS INSTITUCIONAIS, BEM COMO A EDIÇÃO E PRODUÇÃO DAS VINHETAS CONFORME AS DIRETRIZES E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO. - CRIAÇÃO DE CONTEÚDO QUE REPRESENTE A IDENTIDADE E MENSAGEM DA INSTITUIÇÃO.	SERV	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
9	JORNALISMO - COBERTURA JORNALÍSTICA DE EVENTOS, NOTÍCIAS E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, INCLUINDO A PRODUÇÃO DE ARTIGOS, REPORTAGENS E ENTREVISTAS PARA VEICULAÇÃO EM MÍDIAS IMPRESSAS E DIGITAIS. - PESQUISA E INVESTIGAÇÃO DE PAUTAS RELEVANTES PARA A INSTITUIÇÃO, GARANTINDO A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO DE QUALIDADE E INTERESSE PÚBLICO. - ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE EVENTOS E QUESTÕES RELEVANTES PARA A INSTITUIÇÃO, COM O OBJETIVO DE FORNECER INSIGHTS E PERSPECTIVAS INFORMADAS. - EDIÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO PARA GARANTIR PRECISÃO, CLAREZA E CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES EDITORIAIS DA INSTITUIÇÃO.	SERV	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00





	COLABORAÇÃO COM EQUIPES DE DESIGN E PRODUÇÃO PARA INTEGRAR CONTEÚDO JORNALÍSTICO EM MATERIAIS IMPRESSOS E DIGITAIS, QUANDO NECESSÁRIO.			
10	DIAGRAMAÇÃO - PROJETO GRÁFICO E LAYOUT DE MATERIAIS IMPRESSOS E DIGITAIS, INCLUINDO REVISTAS, JORNais, LIVROS, FOLHETOS, PANFLETOS, RELATÓRIOS, APRESENTAÇÕES E OUTROS MATERIAIS VISUAIS. - SELEÇÃO E APLICAÇÃO DE ELEMENTOS VISUAIS, COMO IMAGENS, ÍCONES, GRÁFICOS E TIPOGRAFIA, PARA GARANTIR UMA APRESENTAÇÃO VISUALMENTE ATRAENTE E EFICAZ DO CONTEÚDO. - GARANTIA DE CONSISTÊNCIA VISUAL E CONFORMIDADE COM A IDENTIDADE DA MARCA EM TODOS OS MATERIAIS DIAGRAMADOS, MANTENDO UMA IMAGEM PROFISSIONAL E RECONHECÍVEL PARA A INSTITUIÇÃO.	SERV	12	R\$ 220,00
11	ELABORAÇÃO DE LAYOUT DE FACHADAS E PINTURAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS - DESENVOLVIMENTO DE LAYOUTS CRIATIVOS E FUNCIONAIS PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO, REGULAMENTAÇÕES LOCAIS E PREFERÊNCIAS ESTÉTICAS. - COLABORAÇÃO COM ARQUITETOS, DESIGNERS E PINTORES LOCAIS PARA GARANTIR QUE OS LAYOUTS PROPOSTOS ATENDAM AOS REQUISITOS LEGAIS E ESTÉTICOS, E HARMONIZEM-SE COM O AMBIENTE URBANO CIRCUNDANTE. - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VISUAIS EM FORMA DE MAQUETES DIGITAIS OU RENDERIZAÇÕES PARA VISUALIZAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA. - SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DOS LAYOUTS E PINTURAS, GARANTINDO A FIDELIDADE AO PROJETO E A QUALIDADE FINAL	SERV	12	R\$ 220,00
12	PUBLICIDADE LEGAL DE DIVULGAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS OBRIGATÓRIOS EM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO LEGALMENTE DESIGNADOS, CONFORME EXIGIDO POR REGULAMENTOS E LEIS. - ELABORAÇÃO DE ANÚNCIOS E COMUNICADOS DE ACORDO COM OS PADRões ESTABELECIDOS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES, GARANTINDO A CONFORMIDADE E O CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS. - GESTÃO DO PROCESSO DE PUBLICAÇÃO, INCLUINDO A SELEÇÃO DE VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO APROPRIADOS, O ENVIO DE MATERIAIS E A VERIFICAÇÃO DA VEICULAÇÃO CONFORME AS INSTRUÇÕES FORNECIDAS. ISSO REQUER O ACOMPANHAMENTO CUIDADOSO DO PROCESSO, DESDE A SOLICITAÇÃO DA PUBLICAÇÃO ATÉ A CONFIRMAÇÃO DA VEICULAÇÃO NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO DESIGNADOS. - ACOMPANHAMENTO E COMPROVAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, FORNECENDO RELATÓRIOS E DOCUMENTOS QUE ATESTEM O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS. ISSO INCLUI A OBTENÇÃO DE COMPROVANTES DE PUBLICAÇÃO E CERTIFICADOS EMITIDOS PELOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO, GARANTINDO A CONFORMIDADE COM OS PRAZOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS	SERV	12	R\$ 220,00





	ESTABELECIDOS.				
13	<p>GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL COM RECURSOS PRIVADOS - PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS FINANCIADAS POR RECURSOS PRIVADOS PARA PROMOVER A INSTITUIÇÃO, SEUS VALORES, MISSÃO, SERVIÇOS E/OU PRODUTOS. ISSO PODE INCLUIR A DIVULGAÇÃO DE CONQUISTAS, INICIATIVAS, EVENTOS E OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O PÚBLICO-ALVO DA INSTITUIÇÃO. - DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO DIRECIONADAS, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O PERFIL DEMOGRÁFICO, COMPORTAMENTAL E PSICOGRÁFICO DO PÚBLICO-ALVO, BEM COMO OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE CADA CAMPANHA PUBLICITÁRIA. ISSO ENVOLVE A IDENTIFICAÇÃO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO EFICAZES E A SELEÇÃO DE MENSAGENS E FORMATOS ADEQUADOS PARA ALCANÇAR OS RESULTADOS DESEJADOS. - CRIAÇÃO DE CONTEÚDO PUBLICITÁRIO IMPACTANTE E PERSUASIVO, INCLUINDO ANÚNCIOS DE TV, RÁDIO, MÍDIA IMPRESSA, DIGITAL, MÍDIAS SOCIAIS, OUTDOORS, ENTRE OUTROS. ISSO REQUER A ELABORAÇÃO DE TEXTOS, IMAGENS E OUTROS ELEMENTOS VISUAIS E AUDIOVISUAIS QUE TRANSMITEM A MENSAGEM DA INSTITUIÇÃO DE FORMA CLARA, ATRAENTE E MEMORÁVEL. - SELEÇÃO E NEGOCIAÇÃO DE ESPAÇOS PUBLICITÁRIOS EM VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO RELEVANTES PARA O PÚBLICO-ALVO, GARANTINDO A MAXIMIZAÇÃO DO ALCANCE E IMPACTO DAS CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS. ISSO ENVOLVE A ANÁLISE DE CUSTO-BENEFÍCIO E O APROVEITAMENTO DAS OPORTUNIDADES DE VEICULAÇÃO QUE OFEREÇAM O MELHOR RETORNO SOBRE O INVESTIMENTO EM PUBLICIDADE. - MONITORAMENTO E ANÁLISE DO DESEMPENHO DAS CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS, AVALIANDO MÉTRICAS-CHAVE COMO ALCANCE, ENGAGEMENT, TAXA DE CONVERSÃO E RETORNO SOBRE O INVESTIMENTO (ROI). ISSO PERMITE AJUSTAR ESTRATÉGIAS E OTIMIZAR OS RECURSOS INVESTIDOS, VISANDO ALCANÇAR OS OBJETIVOS ESTABELECIDOS DE FORMA EFICIENTE E EFICAZ. - RELATÓRIOS REGULARES SOBRE O DESEMPENHO DAS CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS, FORNECENDO INSIGHTS E RECOMENDAÇÕES PARA APRIMORAMENTO CONTÍNUO. ISSO INCLUI ANÁLISES DE TENDÊNCIAS DE MERCADO, FEEDBACK DO PÚBLICO-ALVO E BENCHMARKING COM CONCORRENTES E REFERÊNCIAS DO SETOR, CONTRIBUINDO PARA O REFINAMENTO DAS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO E MARKETING DA INSTITUIÇÃO.</p>	SERV	12	R\$ 225,00	R\$ 2.700,00
14	<p>GERENCIAMENTO DE PUBLICIDADE A EVENTOS E AÇÕES COM O APOIO DA INSTITUIÇÃO - PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS PARA PROMOVER EVENTOS COM O APOIO DA INSTITUIÇÃO, VISANDO AUMENTAR A PARTICIPAÇÃO E ENGAGEMENT DO PÚBLICO-ALVO. ISSO INCLUI O DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO E MARKETING ESPECÍFICAS PARA CADA EVENTO, LEVANDO EM</p>	SERV	12	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00





Tamboril
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
917
FLS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CONSIDERAÇÃO SEUS OBJETIVOS, PÚBLICO-ALVO E MENSAGEM A SER TRANSMITIDA. - CRIAÇÃO DE CONTEÚDO PUBLICITÁRIO PERSONALIZADO PARA CADA EVENTO, INCLUINDO ANÚNCIOS, BANNERS, PANFLETOS, POSTS EM REDES SOCIAIS, E-MAILS MARKETING, ENTRE OUTROS MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO. ISSO REQUER UMA ABORDAGEM CRIATIVA E ATRATIVA, ALINHADA COM A IDENTIDADE VISUAL E MENSAGEM DO EVENTO E DA INSTITUIÇÃO QUE O APOIA, BUSCANDO GERAR INTERESSE E ENGAJAMENTO POR PARTE DO PÚBLICO-ALVO. - GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA VEICULAÇÃO DOS MATERIAIS PUBLICITÁRIOS, GARANTINDO QUE SEJAM ENTREGUES NOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO CONFORME PLANEJADO E DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. ISSO INCLUI O MONITORAMENTO DA VEICULAÇÃO DOS ANÚNCIOS, O AJUSTE DE CAMPANHAS CONFORME NECESSARIO E A SOLUÇÃO DE EVENTUAIS PROBLEMAS OU IMPREVISTOS QUE POSSAM SURGIR DURANTE O PROCESSO.				
VALOR TOTAL R\$ 56.160,00				

AGENCIA SALA Assinado de forma
digital por AGENCIA
SALA 8
LTDA:40209161000104
Dados: 2025/03/12
1000104 17:12:14 -03'00'



Centro Administrativo Júlio Lacerda Alves
Rua Germânia Rodrigues de Carvalho s/n
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br
gabinete@tamboril.ce.gov.br

