

REQUISIÇÃO DE COMPRAS OU SERVIÇOS (RCS)

Prezada

Suelen Cristina Rodrigues

Gerente de Licitações e Contratos

Solicito a realização dos procedimentos administrativos necessários para fins de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à consultoria e assessoria técnica especializados para administração e criação de conteúdo para redes sociais, site e comunicação digital do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento Região do Calcário CISREC.

Item	Descrição/Especificação
01	Elaboração de Estratégia de posicionamento de marca “CISREC” na região; Levantamento e avaliação das ferramentas usadas de comunicação; Criação de Campanhas Publicitárias temáticas acompanhando o cronograma das atividades do CISREC; Geração de conteúdo para os veículos de comunicação de outras cidades; Assessoria na contratação de serviços e levantamento de orçamentos; Produção de todo o material fotográfico necessário para apresentação do consórcio; Alimentação do site oficial do CISREC; Produção de Vídeo institucional sobre a instituição; Customização dos perfis nas mídias sociais definidas; Criação de 4 a 6 posts por semana, ou de acordo com a demanda; Criação de texto legenda para os posts; Criação de canal com dicas de saúde ou outro assunto variado que se faça necessário; Criação de Reels para as redes sociais; Criação do podcast CISREC; Publicação nas redes sociais conforme cronograma aprovado; Interatividade constante com o público-alvo; Acompanhamento com geração de relatórios; Integração entre os diversos canais de mídia; Monitoramento, acompanhamento e avaliação dos resultados; Elaboração de conteúdo para publicação utilizando o marketing de conteúdo nos canais virtuais; Planejamento das campanhas de acordo com a verba disponibilizada; Criação das artes, copy e funil para o tráfego pago; Acompanhamento com geração de relatórios e tomadas de decisões; Desenho do funil para as campanhas criadas.



1. PREVISÃO NO PCA

Ação estratégica, com intuito de fortalecimento das relações intermunicipais, o desenvolvimento regional e para a busca de soluções conjuntas para os desafios enfrentados pelos nossos municípios do CISREC.

2. JUSTIFICATIVA

A comunicação digital eficiente é fundamental para qualquer instituição pública, e no caso do CISREC, torna-se ainda mais importante por envolver serviços essenciais para a população e para os municípios consorciados. A contratação de uma empresa especializada em consultoria e assessoria técnica para a administração e criação de conteúdo para redes sociais, site e demais canais digitais justifica-se pela necessidade de aprimorar a transparência, fortalecer a imagem institucional e garantir que informações importantes cheguem de forma acessível e clara ao público.

A publicidade institucional é um princípio da administração pública e tem um papel essencial na prestação de contas e na aproximação entre o governo e a sociedade. No CISREC, isso se traduz na divulgação de serviços de saúde, programas de desenvolvimento regional, campanhas de conscientização e ações intermunicipais que beneficiam a população. Ter uma estratégia de comunicação digital bem estruturada permite que cidadãos e gestores públicos acompanhem com mais facilidade as iniciativas do Consórcio, ampliando o engajamento e garantindo que os serviços oferecidos sejam conhecidos e utilizados de maneira eficiente.

Além disso, uma presença digital forte e bem gerida melhora a relação entre os municípios consorciados, facilitando a troca de informações e promovendo uma atuação mais integrada. Hoje, grande parte da comunicação se dá por meio das redes sociais e do meio digital, e contar com profissionais capacitados para administrar esses canais é essencial para garantir que as mensagens sejam transmitidas com clareza, regularidade e de forma estratégica. Uma comunicação eficiente também reduz ruídos, evita desinformação e contribui para a imagem de credibilidade e confiabilidade do CISREC. Outro ponto importante é que o serviço de comunicação institucional tem natureza contínua, pois as informações precisam ser constantemente atualizadas, monitoradas e ajustadas conforme as necessidades da população e dos municípios atendidos. Além disso, investir na modernização da comunicação pública é um passo necessário para acompanhar as mudanças tecnológicas e as novas formas de interação da sociedade. O



planejamento estratégico do CISREC prevê a ampliação desses canais como forma de fortalecer a transparência, garantir mais eficiência na gestão pública e aproximar ainda mais o Consórcio dos cidadãos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada trará benefícios diretos e indiretos, desde a melhoria na prestação de informações ao público até o fortalecimento da identidade institucional do CISREC. Com uma comunicação digital bem estruturada, o Consórcio poderá ampliar seu alcance, tornar suas ações mais conhecidas e promover maior engajamento, garantindo que os serviços e programas oferecidos cheguem de maneira mais efetiva aos municípios e à população atendida.

3. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL

- a. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- b. O serviço será prestado de acordo com a necessidade do órgão, de forma parcelada, com prazo de prestação não superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4. GESTOR E FISCAL

O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

- a. GESTOR DO CONTRATO: Rayanny Castro – Gerente de Contratos – contratos@cisrec.mg.gov.br
- b. FISCAL DO CONTRATO: Max Vinicius Reis Pereira – Secretário Executivo do CISREC – secretariaexecutiva@cisrec.mg.gov.br.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar os serviços conforme especificações da Requisição e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os serviços efetuados em que se



verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.3 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

5.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CISREC ou a terceiros;

5.5 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico;

5.6 Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

5.7 Assegurar à Contratante:

5.7.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.7.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



- 5.9 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 5.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 5.12 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.13 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 5.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência/Requisição;



- 6.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.3** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.4** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 6.6** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de **30** dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.
- 7.2** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.
- 7.3** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.
- 7.4** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.
- 7.5** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação: I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;



7.6 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

7.7 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- a. 12 meses, com possibilidade de renovação, conforme legislação.

9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. As despesas decorrentes desta requisição correrão por dotação orçamentária a ser informada pelo setor competente.

Max Vinicius Reis Pereira
Secretário Executivo

Aprovo a contratação,

Jocimar César Brandão
Presidente do CISREC

