



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

ANEXO IV

(MINUTA) CONTRATO Nº __/ 202__.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, E (NOME DA EMPRESA CONTRATADA).

O **ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, por intermédio da Secretaria de Estado da Casa Civil, sediada na Rua Pinheiro Machado, s/nº, Prédio Anexo ao Palácio Guanabara, Laranjeiras, Rio de Janeiro, RJ. CEP.: 22.231-901, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela autoridade competente _____, CPF nº _____ residente e domiciliado nesta cidade, de acordo com a competência prevista no art. _____ da Portaria nº _____, de _____, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro de __/__/__, e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida no _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ residente e domiciliado em _____, resolvem celebrar contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL**, com fundamento no Processo Administrativo nº **SEI-12/002/005951/2019**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nºs 3.149, de 28 de abril de 1980, e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação digital, referente à:

a) prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções de



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

comunicação digital, no âmbito deste contrato;

b) criação, execução técnica e distribuição de ações e/ou peças de comunicação digital.

c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdos relativos ao Governo do Estado do Rio de Janeiro, em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

1.2. O objeto será executado de forma indireta, sob o **regime de empreitada por preço unitário**, sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93, e respectivas alterações.

1.3 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo fins educativos, informativos e de orientação social, e o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

1.3.1 O planejamento previsto na alínea ‘a’ do subitem 1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de *performance* e de resultados.

1.3.2 Os serviços previstos no subitem 1.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro, na disseminação de informações junto à sociedade.

1.4 Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o Governo do Estado do Rio de Janeiro na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a *expertise* básica da **CONTRATADA** na execução do



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

b) objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela **CONTRATANTE**, com os respectivos quantitativos estimados de execução, no anexo I deste contrato;

c) Produtos e Serviços Complementares: contemplam itens básicos e pontuais não passíveis de prestação pela **CONTRATADA**, nem de previsão pela **CONTRATANTE**, mas indispensáveis para a adequada execução contratual, prestados por meio de fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, cujas categorias estão descritas no anexo II deste contrato.

1.5 Os Produtos e Serviços Essenciais contemplam as necessidades elementares da **CONTRATANTE** relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do anexo I deste contrato, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a)** Design
- b)** Apresentação
- c)** Planejamento Estratégico
- d)** Planejamento Tático
- e)** Métricas e Avaliações
- f)** Conteúdo
- g)** Peças Digitais
- h)** Tecnologia;
- i)** Vídeo;
- j)** Áudio
- k)** Fotografia
- l)** Redes Sociais
- m)** Manuais
- n)** Ferramentas de Comunicação Digital
- o)** Atendimento;

1.5.1 Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no **Anexo I** deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

- a)** Título;
- b)** Descritivo;
- c)** Entregas;
- d)** Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

1.5.1.1 As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais, mencionadas no subitem anterior, poderão ser aperfeiçoadas pela **CONTRATANTE**, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a **CONTRATADA**, no decorrer da execução contratual.

1.5.2 Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do **Anexo I** deste contrato, mas necessário à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 1.5.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

1.5.2.1 Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial, não previsto no catálogo constante do **Anexo I** deste contrato, o item poderá passar a integrar o catálogo e, se for o caso, gerar nova categoria.

1.6 Quando identificada a necessidade de execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

1.6.1 As categorias de Produtos e Serviços Complementares constantes do Anexo II deste contrato constituem uma relação exemplificativa que não esgota a contratação dos componentes indispensáveis à perfeita execução contratual e podem ser ajustadas às necessidades específicas de cada ação, com a prévia anuência e aprovação da **CONTRATANTE**, observadas as condições contratuais.

1.7 Após a aprovação da **CONTRATANTE**, o novo Produto e Serviço Complementar poderá passar a integrar o Anexo I deste contrato e, se for o caso, gerar nova categoria.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

1.8 A contratação de fornecedores especializados só será permitida para prestação de Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias estão descritas no Anexo I deste contrato, sendo a atuação da **CONTRATADA** por ordem e conta da **CONTRATANTE**.

1.8.1 Nesses casos, fica vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da **CONTRATADA**, bem como de empresas em que tenham participação societária.

1.8.2 Na intermediação e supervisão da execução de Produtos e Serviços Complementares, prestados por fornecedores especializados, a **CONTRATADA** deverá preservar as regras e condições deste contrato, respondendo integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

1.9 Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados no Anexo I deste contrato.

1.10 Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

1.11 A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1 O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir de: **dd/mm/aaa**, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

2.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA**: documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- e) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- f) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;
- g) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- h) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

3.2 A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA**, por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

4.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

4.1.2 Fornecer produtos e serviços, relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.1.3 especificações estipuladas, pela **CONTRATANTE**.

4.1.4 Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

4.1.5 Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

4.1.6 Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

4.1.7 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

4.1.8 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

4.1.9 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

4.1.9.1 Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.1.9.2 Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

4.1.10 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores especializados e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

4.1.10.1 A **CONTRATADA** só poderá reservar e comprar espaço ou tempo de veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

4.1.10.1.1 A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da **CONTRATADA** sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para a distribuição peças e gestão de conteúdos de comunicação digital durante a vigência deste contrato.

4.1.10.1.2. Quando da programação de veículos de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de *sites* parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações de comunicação digital da **CONTRATANTE** em veículos que promovam conteúdos, ou atividades ilegais.

4.1.11 Apresentar à **CONTRATANTE**, para autorização do plano de mídia da ação de comunicação digital, que preveja a distribuição de peças ou gestão de conteúdos de comunicação digital, relação dos veículos de divulgação *on-line*, e dos mecanismos de busca na internet, dos quais será possível, e dos quais se revela impossível obter os relatórios de checagem, fornecidos por empresas de tecnologia, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.1.11.1 Nos casos de indicação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, para os quais não seja possível obter relatórios de checagem, apresentar para apreciação e autorização da **CONTRATANTE**, justificativas e alternativas de checagem da execução dos serviços.

4.1.12 Preservar as regras e condições do contrato com a **CONTRATANTE** na intermediação e supervisão dos serviços prestados por fornecedores especializados e responder integralmente por toda e qualquer infração decorrente dessas situações.

4.1.12.1 Observar as seguintes condições na contratação de fornecedores especializados para execução de Produtos e Serviços Complementares:

I – fazer cotação prévia de preços, para todos os Produtos e Serviços Complementares, a serem prestados por fornecedores especializados;

II - só apresentar cotações de preços, obtidas junto a fornecedores especializados, aptos a fornecer à **CONTRATADA** Produtos e Serviços Complementares, cujas categorias encontram-se dispostas no Anexo II deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre os fornecedores especializados que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - exigir dos fornecedores especializados que constem da cotação dos Produtos e Serviços Complementares, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis como produto ou serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

por funcionário da **CONTRATADA** responsável pela documentação:

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

4.1.12.2 Quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor superior a 2% (dois por cento) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.12.2.1 Se e quando julgar conveniente, a **CONTRATANTE** poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela **CONTRATADA**, quando a execução do Produto ou Serviço Complementar tiver valor igual ou inferior a 2% (dois por cento) do valor global deste contrato.

4.1.13 Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

4.1.14 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

4.1.15 Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

4.1.16 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.1.17 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

4.1.17.1 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

4.1.17.2 A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

4.1.18 Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

4.1.19 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

4.1.20 Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.1.20.1 A CONTRATADA será obrigada a rerepresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ até ‘d’, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991 e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

4.1.21 A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos subitens 4.1.16.2 e 4.1.19.1 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

4.1.22 Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

4.1.23 Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

4.1.24 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

4.1.25 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.1.26 noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

4.1.27 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

4.1.28 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

4.1.29 Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

4.1.30 na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I.** até 200 empregados 2%;
- II.** de 201 a 500. 3%;
- III.** de 501 a 1.000. 4%;
- IV.** de 1.001 em diante. 5%.

4.1.31 Manter programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

5.1 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2021 consta da Lei Orçamentária Anual de 2021.

5.1.1 Os recursos necessários para a realização do objeto ora licitado correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

I - FONTE:.....
II- PROGRAMA DE TRABALHO:
III- NATUREZA DA DESPESA:.....

I - FONTE:.....
II- PROGRAMA DE TRABALHO:
III- NATUREZA DA DESPESA:.....

I - FONTE:.....
II- PROGRAMA DE TRABALHO:
III- NATUREZA DA DESPESA:.....

I - FONTE:.....
II- PROGRAMA DE TRABALHO:
III- NATUREZA DA DESPESA:.....

I - FONTE:.....
II- PROGRAMA DE TRABALHO:
III- NATUREZA DA DESPESA:.....

5.2 Na execução do contrato por força do Decreto nº. 42.436/2010, afim de suprir o orçamento necessário para o serviço a ser demandado, poderá haver descentralizações de Órgãos da Administração Direta e Indireta que não estejam indicados acima.

5.3 Os dados referentes ao Programa de Trabalho e a Fonte, indicados no item 5.1.1 acima não limitarão ou vincularão os respectivos Órgãos a utilizarem os serviços de Comunicação Digital contratados, bastando para tanto, as indicações de tais dados orçamentários, programa de trabalho e fonte, nos instrumentos de descentralização necessários para a transferência dos recursos.

5.4 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

5.4.1 Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

5.4.2 A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

5.5 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

5.6 No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto nos §§1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR DO CONTRATO

6.1 Dá-se a este contrato o valor total de R\$ **XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Projeto Básico, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

7.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros do **CONTRATANTE**, especialmente designados pelo Secretário da Secretaria de Estado da Casa Civil, conforme ato de nomeação.

7.3 O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelo(a) REPRESENTANTE ou COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO mencionado(a) no item 7.2, no prazo de 36 (trinta e seis) horas após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o item 7.2, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

7.3.1 A comissão a que se refere o item 7.2, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

7.4 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

7.4.1 A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

7.4.2 À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

7.5 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

7.6 Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas, tratadono subitem 4.1.28, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

7.7 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da **CONTRATANTE**.

7.8 A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.9 A autorização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços executados pela **CONTRATADA** ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

7.10 A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

7.11 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

7.11.1 A avaliação será considerada pela **CONTRATANTE** para: apurar a necessidade de solicitar, da **CONTRATADA**, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

7.11.2 Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao(s) gestor(es)/fiscal(is) deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

8.1 A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

8.2 A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

8.3 A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

- a)** está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b)** está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
- c)** anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
- d)** encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

8.4 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

8.5 A ausência da apresentação dos documentos mencionados, nos subitens 8.3 e 8.4, ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

8.6 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

8.7 No caso do subitem 8.6, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços Essenciais:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da CONTRATANTE,



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Produtos e Serviços Essenciais – Distribuição de Conteúdos e Gestão de Conteúdos:

b1) nota fiscal, ou fatura da **CONTRATADA**, emitida conforme as exigências descritas na alínea ‘a1’, para faturamento do preço dos serviços, de Distribuição de Conteúdo, ou de Gestão de Conteúdo, constantes do Anexo I desse contrato, conforme o caso, acompanhada da primeira via do documento fiscal do veículo de divulgação, *on-line*, ou do mecanismo de busca na internet, que será emitido em nome da **CONTRATANTE**;

b2) documentos que comprovem a atuação da contratada no planejamento, intermediação e supervisão da prestação dos serviços, tais como planejamento, estudos, defesas técnicas, apresentações, planos de mídia, pedidos de inserção, dentre outros.

b3) documentos de comprovação da efetiva distribuição de peças e/ou gestão de conteúdos de comunicação digital, por parte dos veículos de divulgação *online* e dos mecanismos de busca na internet, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitido sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

c) Produtos e Serviços Complementares:

c1) nota fiscal ou fatura da **CONTRATADA** emitida conforme as exigências descritas na alínea ‘a’, para faturamento dos honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, acompanhada da primeira via do documento fiscal do fornecedor especializado, que será emitido em nome da **CONTRATANTE**;

c2) documentos de comprovação da entrega ou execução dos Produtos e Serviços Complementares.

d) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

d1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea ‘a1’, relacionando os meios de transporte



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

d2) prestação de contas com relatório de viagem.

9.2 O gestor/fiscal deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

9.2.1 O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

9.2.2 A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento na Subsecretaria de Comunicação Social, situada na Rua Pinheiro Machado s/n.º, Palácio Guanabara, Anexo II, Laranjeiras, Rio de Janeiro, RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativa à mão de obra empregada no contrato.

9.2.3 Satisfeitas as obrigações previstas nos subitens 9.1, 9.2.1 e 9.2.2, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, e será efetivada diretamente na conta corrente nº, agência, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

9.2.4 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

9.2.5 As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados, por veículos de divulgação on-line ou mecanismos de busca na internet, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, sendo



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

9.2.6 A **CONTRATADA** assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

9.3 No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado, ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

9.4 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

9.5 A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d e e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

9.6 Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

- a)** prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;
- b)** contratação de Produtos e Serviços Complementares;
- c)** honorários incidentes sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares;
- d)** reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.7 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea ‘a’ do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do anexo I deste contrato.

9.7.1 Nos casos de contratação de veículos de divulgação *on-line* e de mecanismos de busca na internet, a **CONTRATADA** receberá o valor final negociado, devidamente comprovado, para pagamento dos mesmos, acrescido do preço estabelecido no Anexo I deste contrato para os serviços Distribuição de Conteúdo, ou Gestão de Conteúdo, considerada a complexidade da ação.

9.7.2 Para recebimento dos valores referidos no subitem anterior, a **CONTRATADA** deverá ainda apresentar, sem ônus à **CONTRATANTE**, comprovação da efetiva prestação dos serviços, por meio de relatórios de checagem fornecidos por empresas de tecnologia ou relatório de veiculação, emitidos sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com históricos de desempenho e avaliação de resultados.

9.7.3 Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante do Anexo I deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

9.7.3.1 A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da **CONTRATADA**.

9.7.3.2 Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.7.3.3 completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

9.7.3.4 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

9.7.3.5 Caso não haja possibilidade de apresentar outros 2 (dois) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da **CONTRATANTE**.

9.7.3.6 A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela **CONTRATANTE** que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da **CONTRATADA**, em relação aos do mercado.

9.8 Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços essenciais.

9.9 Para pagamento dos Produtos e Serviços Complementares descritos na alínea 'b' do subitem 9.6, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada das especificações técnicas e da estimativa de custos, para sua aprovação.

9.9.1 A estimativa de custos dos Produtos e Serviços Complementares deverá ser acompanhada de 3 (três) orçamentos do mercado, para aprovação da **CONTRATANTE**.

9.9.1.1 Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone, fax e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado,



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.9.1.2 quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

9.9.1.3 Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

9.9.1.4 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) orçamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, para apreciação da **CONTRATANTE**.

9.9.1.5 Para a aprovação dos custos, a **CONTRATANTE** poderá proceder consulta junto ao mercado para verificação dos orçamentos apresentados.

9.9.1.6 Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** buscará as referências dos preços praticados pela Administração Pública em relação aos produtos e serviços complementares.

9.9.2 Os pagamentos a fornecedores especializados deverão ser efetuados pela **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias após o crédito em sua conta, da ordem bancária realizada pela **CONTRATANTE**.

9.9.2.1 A **CONTRATADA** entregará à **CONTRATANTE**, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, relatório consolidado dos pagamentos efetuados a fornecedores especializados no mês anterior.

9.9.2.2 O relatório consolidado dos pagamentos a fornecedores especializados deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

a) número da Ordem de Serviço;

b) data do crédito da ordem bancária da **CONTRATANTE**;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- c) data do pagamento ao fornecedor especializado pela **CONTRATADA**;
- d) nome do fornecedor especializado favorecido;
- e) número do documento fiscal;
- f) valor do pagamento.

9.9.2.3 O não cumprimento do disposto no subitem 9.8.2 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da **CONTRATADA**, até que seja resolvida a pendência.

9.9.2.4 Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da **CONTRATANTE**, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da **CONTRATADA**.

9.9.2.5 Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 9.8.2.4, a **CONTRATANTE**, nos termos da Cláusula Décima Terceira, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.

9.9.2.6 Para preservar o direito dos fornecedores especializados de receber com regularidade pelos produtos e serviços executados, a **CONTRATANTE** poderá instituir procedimento alternativo de controle para que a **CONTRATADA** efetue o repasse dos valores devidos aos fornecedores em operações concomitantes com o crédito recebido da **CONTRATANTE** que, em caráter excepcional, ainda poderá diretamente liquidar as despesas e efetuar os pagamentos aos fornecedores.

9.9.2.7 Eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela **CONTRATADA**, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.9.2.8 As regras estabelecidas para pagamento de fornecedores especializados, estabelecidas no subitem 9.9.2 e subsequentes, também se aplicam nos casos de pagamento a veículos de divulgação *on-line* e mecanismos de busca na internet.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.10 A **CONTRATADA** receberá honorários somente sobre os preços dos Produtos e Serviços Complementares, prestados por meio de fornecedores especializados com sua intermediação e supervisão.

9.10.1 A título de honorários será considerado pela **CONTRATANTE** o percentual de **%()**, constante da Proposta de menor preço da concorrência que deu origem a este contrato.

9.10.2 Os honorários de que trata o subitem anterior serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido nenhum valor relativo a tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

9.11 O reembolso das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço no decorrer da execução contratual será realizado a partir de uma prestação de contas apresentada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

9.11.1 Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão estar previstos em Ordem de Serviço, devidamente aprovado pelo gestor/fiscal do contrato.

9.11.1.1 Para autorização dos deslocamentos, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) nome do profissional;
- b) finalidade da viagem;
- c) datas de início e do término da viagem;
- d) preço estimado das passagens;
- e) previsão de quantidade de diárias.

9.11.2 Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.11.3 profissional nos trechos nacionais ou internacionais.

9.11.3.1 As despesas com passagens aéreas serão reembolsadas pela **CONTRATANTE** no valor efetivamente desembolsado pela **CONTRATADA**, com base em 03 (três) orçamentos, com escolhido menor preço ou da melhor relação custo/benefício.

9.11.3.2 As cotações deverão ser datadas e efetuadas junto a empresas distintas que não pertençam a um mesmo grupo societário e poderão ser realizadas nos sítios das respectivas companhias aéreas.

9.11.3.2.1 As cotações deverão ser efetuadas com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, sendo a impossibilidade justificada pela **CONTRATADA**.

9.11.3.3 Caso não haja possibilidade de apresentar 3 (três) cotações, consideradas as especificidades dos deslocamentos, a **CONTRATADA** deverá justificar o fato, por escrito, à **CONTRATANTE**.

9.11.3.4 Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a **CONTRATANTE** poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela **CONTRATADA**, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

9.11.4 Todas as demais despesas com hospedagem, alimentação, traslados ou qualquer outra envolvida no deslocamento serão pagas pela **CONTRATANTE**, por meio de diárias, de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente para a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Estadual nas viagens de servidores e colaboradores eventuais a serviço.

9.11.5 A prestação de contas dos deslocamentos de profissionais a serviço deverá ser feita por meio de relatório de viagem a ser apresentado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

9.11.5.1 O relatório de viagem deverá ser apresentado em português, com a caracterização de



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.11.5.2 “reembolso” dos valores em reais, devidamente assinado pelo representante da empresa (identificado pelo nome e cargo), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) cotações de preços de passagens para o trecho solicitado;
- b) comprovação de compra da passagem de menor preço;
- c) comprovação de embarque;

9.11.6 Para a conversão dos valores em dólar americano para reais, deve ser utilizada a cotação informada pelo Banco Central, no sítio: <http://www4.bcb.gov.br/pec/taxas/port/ptaxnpesq.asp?id=txcotacao>

9.11.6.1 A data a ser considerada para a cotação deverá ser a da Ordem de Serviço que originou a viagem, e o valor a ser utilizado é o de compra.

9.11.6.2 Como o Banco Central apresenta a cotação com quatro casas decimais, o faturamento deve considerar as quatro casas no cálculo, sendo os centavos arredondados no resultado final, para que o valor a ser ressarcido siga o padrão monetário em reais.

9.11.6.3 Serão considerados para fins de reembolso de despesas, os deslocamentos de profissionais a serviço, realizados fora da cidade sede da **CONTRATANTE** e fora da base da **CONTRATADA**.

9.12 Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais não previstos no catálogo constante do anexo I deste contrato e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de até 05% (cinco por cento) do valor deste contrato.

9.13 A **CONTRATADA** obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.14 A **CONTRATANTE**, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

9.15 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a **CONTRATADA** efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.16 Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.17 A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor/fiscal deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

9.17.1 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

9.18 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

9.19 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.20 CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na formatação que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os artigos. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

9.21 Quaisquer alterações, nos dados bancários, deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

9.22 Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9.23 O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.23.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, o pedido de reajuste do valor a ser praticado nos 12 (doze) meses subsequentes.

9.22. As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

CLAUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

10.1 No prazo de até 15 (quinze) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

_____correspondente a 1% (um por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1 Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

10.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 13.13.3.

10.1.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2 Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

10.3 Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente no banco contratado pela Contratante, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/1993.

10.4 Se a opção for pelo seguro-garantia:

- a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, quando se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- b)** seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c)** a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5 Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a)** ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b)** ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c)** ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d)** ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6 Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a)** ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
- b)** ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

10.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II)** prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;
- III)** multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- IV)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1 A modalidade: seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8 Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

10.9 Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.10 Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.11 Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

10.11.1 O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.12 A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.12.1 Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

10.12.2 A **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

10.12.3 Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

10.13 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.13.1 Aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

11.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESCISÃO.

12.1 O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba, à **CONTRATADA**, direito a indenizações de qualquer espécie.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.3 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

12.4 Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá:

- a)** reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b)** cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c)** cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

13.1 O contratado que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, sem prejuízo das



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.2 demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a)** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, coma consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b)** multas previstas em edital e no contrato.

13.3 As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas no subitem 13.1 são assim consideradas:

- I** – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da atade registro de preços;
- II** – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falhana sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;
- III** – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;
- IV** – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e
- V** – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

13.4 Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.5 responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

b) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.6 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

13.7 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no subitem 13.4 também deverão ser considerados para a sua fixação.

13.8 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

a) As sanções previstas na alínea b do subitem 13.1 e nas alíneas a e b, do subitem 13.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

b) As sanções previstas na alínea a do subitem 13.1 e na alínea c, do subitem 13.3 serão impostas pelo próprio Secretário de Estado da Casa Civil ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado da Casa Civil, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

c) A aplicação da sanção prevista na alínea d, do subitem 13.3, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Casa Civil.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.9 Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO não apresentar a documentação exigida nos subitens 4.1.16.2 e 4.1.19.1, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

13.10 As multas administrativas, previstas na alínea b do subitem 13.1 e na alínea b, do subitem 13.3:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

13.11 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do subitem 13.3:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;

c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos subitens 8.6 e 8.7.

13.12 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do subitem 13.3, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.13 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.14 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13.15 Se o valor das multas previstas na alínea b do subitem 13.1, na alínea b, do subitem 13.3 e no subitem 13.12, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.16 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.17 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

13.18 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.19 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

13.20 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a e b do subitem 13.1 e nas alíneas a, b e c, do subitem 13.3, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do subitem 13.3.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.21 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.22 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);
- b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

13.23 penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Empresas Penalizadas do Estado, por meio do SIGA.

13.24 Após o registro, mencionado no item acima, deverá ser remetido, para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SEPLAG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do subitem 13.1 e nas alíneas c e d do subitem 13.3, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

13.25 A aplicação das sanções mencionadas no subitem 13.21 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

14.1 As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

14.2 Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

15.2 O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

15.3 Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I - quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;

15.4 - quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

15.5 Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

16.1 Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

16.2 É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1 A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

18.1 Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta do **CONTRATANTE**, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.

18.2 O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLAUSULA DECIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

19.1 Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmamos partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em _____ de _____ de _____.

<autoridade competente do órgão/entidade>

<representante legal da contratada>



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

**ANEXO I AO CONTRATO Nº ____/202__ CONCORRÊNCIA
Nº 003/2021**

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.

1. Design.

1.1. Criação e Produção de Ícone.

Descritivo: Criação, a partir de *briefing*, de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, programa de computador, atalho de acesso para um arquivo específico, aplicação, pasta ou diretório.

Entregas: Arquivo digital em alta resolução e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Aderência ao tema proposto.
- Unidade visual do projeto.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

1.2. Adaptação ou Replicação de Tela.

Descritivo: Adaptação ou replicação de telas de soluções digitais existentes.

Entregas: Arquivo de imagem digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência à identidade visual do Governo do Estado do Rio de Janeiro e suas temáticas.

Características consideradas na classificação da complexidade:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Especificidades das telas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:



Baixa	Tela secundária com elementos estáticos, sem inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Tela secundária com elementos de inclusão de dados, apresentação de formulários ou elementos visuais de interação. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Alta	Telas principais (páginas iniciais ou de áreas específicas). Prazo de entrega: Até 3 dias.

1.3. Elemento Gráfico para Propriedade Digital.

Descritivo: Criação ou adaptação de elemento gráfico para identificar ação, tema ou programa em propriedade digital, a partir de *briefing* do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Entregas: Arquivo digital editável.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência da proposta ao *briefing* e ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de serviço realizado.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de elemento gráfico.
Alta	Criação de elemento gráfico.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

2. Apresentação.

2.1 Roteirização de Apresentação.

Descritivo: Planejamento e execução do roteiro de uma apresentação, contendo o detalhamento escrito para uma apresentação, com ou sem elementos visuais.

Entregas: Arquivo texto com o roteiro detalhado da apresentação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Aderência ao tema proposto.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 laudas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	De 6 a 10 laudas. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Mais de 10 laudas. Prazo de entrega: Até 8 dias.

2.2. Diagramação de Apresentação.

Descritivo: Diagramação de apresentação, conforme roteiro previamente aprovado, com ou sem animação.

Entregas: Arquivo digital com a apresentação gráfica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade técnica em relação ao roteiro.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Dinâmica da apresentação.
- Prazo de entrega.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Com animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias. Sem animação. Até 10 slides. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Com animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 8 dias. Sem animação. De 11 a 20 slides. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Alta	Com animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 15 dias. Sem animação. Mais de 20 slides. Prazo de entrega: Até 10 dias.

3. Planejamento Estratégico.

3.1. Mapeamento de Presença Digital.

Descritivo: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades:

- Identificação, junto com a equipe da contratante, dos principais assuntos tratados pela pasta, seus públicos e necessidades de comunicação.
- Análise editorial das propriedades digitais.
- Análise da arquitetura de informação.
- Análise da presença digital em ferramentas de busca.
- Análise da atuação da ativação nas redes sociais.
- Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Entregas:

- Arquivo de apresentação gráfica contendo a síntese das análises realizadas e recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na formade atuação do Governo do Estado do Rio de Janeiro;
- Arquivo texto com detalhamento do mapeamento e diagnósticos realizados, recomendações para cada uma das propriedades digitais, com exemplos de boas práticas e sugestões de melhoria na formade atuação do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do mapeamento.
- Consistência do diagnóstico.
- Adequação e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de propriedades digitais levantadas e analisadas.

Complexidade:

Baixa	Até 3 canais.
Média	De 4 a 6 canais.
Alta	Acima de 6 canais.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.2. Diagnóstico e Matriz Estratégica.

Descritivo: Levantamento de informações e análise da presença digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração da matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:

- Entrevistas exploratórias presenciais com representantes da contratante, para o levantamento de insumos.
- Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças.
- Benchmarking.
- Definição do objetivo da presença digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro e suas temáticas.
- Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais.
- Desenvolvimento da matriz estratégica, com a consolidação do objetivo da presença digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro e suas temáticas.
- Proposição do mapa do sítio, com indicação das áreas específicas do Governo do Estado do Rio de Janeiro e suas temáticas, quando couber.
- Proposição de um plano de ação digital, com recomendação de canais.
- Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de *performance* estratégica (os indicadores deverão ser reavaliados após a entrega do sítio, de acordo com os objetivos sazonais do Governo do Estado do Rio de Janeiro).
- Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

Entregas:

- Arquivo texto detalhado, contendo as informações identificadas e o diagnóstico.
- Arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital.
- Planilha comparativa com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Arquivo texto detalhado, contendo a estratégia concebida na matriz estratégica.
- Arquivo texto contendo proposição do mapa do sítio, com indicação das áreas específicas do

Governo do Estado do Rio de Janeiro, quando couber.

- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado.
- Aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Consistência das recomendações produzidas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de canais a serem diagnosticados.

Complexidade:

Baixa	Até 5 canais.
Média	De 6 a 10 canais.
Alta	Acima de 10 canais.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.3. Diagnóstico de Conteúdo.

Descritivo: Realização de análise dos conteúdos produzidos pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:

- Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sítios/portais e redes sociais.
- Análise editorial do ambiente de comunicação digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdos, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade.
- Análise imagética do ambiente de comunicação digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro.
- Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do Governo do Estado do Rio de



Janeiro.

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Elaboração de recomendações de melhorias.

Entregas: Arquivo texto com informações identificadas, diagnóstico e respectivas recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade do diagnóstico.
- Consistência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.4. Planejamento de Conteúdo.

Descritivo: Estabelecer, a partir de *briefing* de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdos em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.
- Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.
- Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.
- Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados.
- Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento).
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos.
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento, seguindo os padrões de indexação de conteúdo do Governo Estadual (ex: Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico - VCGE).
- Definição de macrotemas e construção de mapa de conteúdos.

Entregas:

- Arquivo texto contendo o Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais do Governo do Estado do Rio de



Janeiro;

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Arquivo de apresentação gráfica com o resumo das diretrizes e orientações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento editorial proposto.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 30 dias.

3.5. Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema.

Descritivo: Elaboração de diagnóstico de saúde digital de marca ou tema, incluindo análise da percepção do Governo do Estado do Rio de Janeiro no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, e identificação de influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca. A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.

Entregas: Diagnóstico completo da marca.

- Volume total de menções da marca nas redes sociais.
- Regionalização e origens de menções.
- Principais temas comentados.
- Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas etc.) em fichas individualizadas.
- Análise de oportunidades de mercado detectadas.
- Análise de rankings de assuntos (mais e menos mencionados).
- Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo).
- Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida.
- Detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.
- Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações e do diagnóstico.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Consistência e aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.6. Gestão da Rede de Influenciadores Digitais.

Descritivo: Realização de acompanhamento evolutivo de mapa de influenciadores anteriormente produzido. A elaboração do relatório de acompanhamento contempla as seguintes atividades:

- Atualização evolutiva de determinado mapa social.
- Acompanhamento de postagens/conteúdos nos ambientes digitais e análise da evolução do relacionamento com influenciadores digitais.
- Análise de sentimentos das postagens dos perfis identificados.
- Indicação/sugestão de ações de comunicação ou relacionamento ou corretivas por clusters definidos no mapa.

Entregas:

- Relatório contendo o mapa atualizado de influenciadores (com o detalhamento, quando couber, de públicos, canais, universo de impacto, e ranqueamento de audiência).
- Fichas individuais atualizadas com o perfil detalhado e o posicionamento em relação ao Governo do Estado do Rio de Janeiro e suas temáticas, análise das informações coletadas e recomendações que resultem na ativação e engajamento de influenciadores.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Consistência das análises.
- Aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Número de influenciadores.
- Quantidade de canais.
- Prazo de entrega.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Até 50 influenciadores. Até 5 canais digitais. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 50 a 200 influenciadores. Até 10 canais digitais. Prazo de entrega: Até 15 dias.
Alta	De 200 a 500 influenciadores. Acima de 10 canais digitais. Prazo de entrega: Até 20 dias.

3.7. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital.

Descritivo: Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:

- Identificação do objetivo estratégico da ação.
- Reunião com a equipe da contratante *para discussão do briefing, esclarecimento dos pontos de atenção e definição sobre os resultados a serem obtidos.*
- Levantamento de insumos disponíveis e necessários junto à contratante.
- Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.
- Análise do público interno e externo.
- Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público em relação ao projeto.
- Levantamento e análise de boas práticas (benchmarking).
- Levantamento da Matriz Swot (ameaças, oportunidades, pontos fracos e pontos fortes).
- Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdos a serem utilizados, com recomendações de linguagem e formatos.
- Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- Indicação dos canais de atuação e direcionamentos estratégicos em cada canal.
- Proposição de indicadores de avaliação de *performance* (KPI's).

Entregas: Arquivo texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto.
- Aderência do planejamento às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.



Prazo de entrega: Até 30 dias.

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4. Planejamento Tático.

4.1. Arquitetura de Propriedade Digital.

Descritivo: Elaboração da estrutura de navegação de propriedade digital, contemplando seus diversos níveis e compreendendo das seguintes atividades:

- Elaboração e adequação da propriedade digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com a Identidade Digital de Governo.
- Proposição de arquitetura da informação da propriedade digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro aderente ao padrão da Identidade Digital de Governo:
- Aproveitamento dos módulos criados.
- Aproveitamento das funcionalidades e regras presentes nos módulos.
- Aproveitamento da estrutura e elementos globais desenvolvidos.
- Aproveitamento da navegabilidade e usabilidade definidas.
- Adaptação de elementos gráficos e estilos definidos.
- Proposição de novos módulos.
- Proposição de novas funcionalidades.
- Proposição de novos elementos gráficos e estilos.
- Definição de fluxos, análise de dados e atividades de concepção e construção.
- Produção de protótipos navegáveis no *wireframe*.

Entregas:

- Solução de navegação ou organização de informações, contemplando hierarquicamente as seções do ambiente, bem como os relacionamentos conceituais de similaridade, subordinação e cruzamento das informações.
- Mapa de elementos.
- Listagem das telas.
- *Wireframe* (protótipo) em arquivo eletrônico navegável, com orientação dos elementos contemplados nas telas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência, consistência e aplicabilidade da solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de níveis da arquitetura da informação.
- Prazo de entrega.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Complexidade:

Baixa	Arquitetura da informação até o primeiro nível. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Média	Arquitetura da informação até o terceiro nível. Prazo de entrega: Até 25 dias.
Alta	Arquitetura da informação até o quinto nível. Prazo de entrega: Até 30 dias.

4.2. Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital.

Descritivo: Criação ou adequação de leiaute de propriedade digital, a partir da Identidade Digital de Governo, compreendendo as seguintes atividades:

- Estudo de adequação de cores dos módulos.
- Estudo de adequação do estilo de fontes, seus tamanhos e cores, se necessário.
- Desenvolvimento de leiautes com as devidas alterações (as telas a serem trabalhadas são: página inicial e internas, até segundo nível, em consonância com o direcionamento estratégico aprovado).
- Análise da aplicabilidade dos módulos existentes às necessidades de comunicação e usabilidade e, se for o caso, recomendação para a criação de novos módulos.

Entregas: Arquivos de imagem digital abertos, contemplando a página inicial e telas internas até segundo nível.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e consistência dos estudos e análises.
- Aplicabilidade dos leiautes propostos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.3. Projeto Editorial.

Descritivo: Elaboração de documento com a descrição detalhada das características, tipos de conteúdo e plano geral de funcionamento de uma propriedade digital, em consonância com as diretrizes definidas no Planejamento de Conteúdo, compreendendo as seguintes atividades:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Detalhamento das diretrizes a serem seguidas para chamadas, textos e posts, imagens, infográficos, vídeos e outros conteúdos (formato, frequência de publicação).
- Indicação de produção de novos conteúdos, com definição de pautas.

Entregas: Arquivo texto detalhado contendo o Projeto Editorial.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência dos mapeamentos, indicações e descrições.
- Aplicabilidade das propostas de conteúdos.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.4. Plano de Tagueamento de Propriedade Digital.

Descritivo: Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital.

Entregas:

- Mapa de tagueamento.
- Tabela de aplicação de tags.
- Relatório de validação de implementação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do estudo realizado.
- Abrangência e aplicabilidade das recomendações.
- Aderência ao *briefing* e às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Porte da propriedade digital.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Complexidade:

Baixa	Hotsite simples.
Média	Sítio.
Alta	Portal.

Prazo de entrega: Até 10 dias.

4.5. Migração de Conteúdo.

Descritivo: Elaboração de estratégia para a migração de conteúdo de uma propriedade digital para outra, compreendendo as seguintes atividades:

- Seleção, indicação e consolidação de conteúdos em planilha (de/para).
- Indicação dos conteúdos que podem ser migrados por meio de script e dos que devem ser migrados manualmente.
- Orientações para a execução de backup de conteúdo.

Entregas: Arquivo de planilha eletrônica contendo a proposta de migração e arquivo texto com o detalhamento da estratégia de migração, descrevendo as atividades acima.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação e consistência das indicações e orientações.
- Aplicabilidade da proposta de migração.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de itens a serem migrados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Planilha com até 40 itens. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	Planilha com até 60 itens.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	Planilha com até 80 itens. Prazo de entrega: Até 30 dias.
Altíssima	Planilha com até 100 itens. Prazo de entrega: Até 45 dias.

4.6. Escopo Funcional de Módulo.

Descritivo: Descrição do funcionamento de um módulo, para subsidiar o seu desenvolvimento e sua integração com a propriedade digital. Compreende as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- Detalhamento do funcionamento do módulo (requisitos funcionais).
- Elaboração de casos de uso.
- Apresentação dos artefatos entregáveis.
- Definição da lista de usuários (gestores) e suas atribuições.
- Definição dos fluxogramas em projetos que envolvem gestão de conteúdo e possuem etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, o detalhamento do funcionamento do módulo e a documentação de casos de uso.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do levantamento com a solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Características do módulo.

Complexidade:

Baixa	Módulo simples, sem conexão com banco de dados.
Média	Módulo com 1 a 18 campos e conexão ao banco de dados.
Alta	Módulo com mais de 18 campos e conexão ao banco de dados.

Prazo de entrega: Até 20 dias.

4.7. Escopo Funcional de Propriedade Digital.

Descritivo: Descrição do funcionamento de uma propriedade digital, para subsidiar seu desenvolvimento, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento das necessidades do projeto para identificar os requisitos funcionais.
- Definição dos itens a serem desenvolvidos no projeto (exemplos: criação de leiaute, elaboração de arquitetura da informação, planejamento estratégico, editorial, implantação, manuais etc).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Elaboração do escopo detalhado do projeto (detalhamento da estrutura do projeto - comportamento, formatos e tamanhos de cabeçalhos, barras de destaque, menus, banners, seções etc).
- Elaboração de fluxogramas para os projetos da propriedade digital que envolvam gestão de conteúdo e possuam etapas como redação, revisão, edição, aprovação, mediação e publicação (deve conter o mapeamento do fluxo do processo de negócio, definição de alçadas e níveis de aprovação).

Entregas: Arquivo texto contendo o levantamento realizado, as definições do Escopo Funcional com o detalhamento do funcionamento da propriedade digital e fluxogramas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do levantamento com a solução proposta.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Característica da propriedade digital, considerando o número de seções (seção: módulo existente em uma página no paradigma single page, ou páginas no paradigma comum de desenvolvimento web).

Complexidade:

Baixa	Propriedade digital simples com até 3 seções.
Média	Propriedade digital intermediária com 4 a 8 seções.
Alta	Propriedade digital complexa com mais de 8 seções.

Prazo de entrega: Até 40 dias.

5. Monitoramento, Métricas e Avaliações.

5.1. Relatório de Análise de Propriedade Digital.

Descritivo: Elaboração de relatório de *performance*, compreendendo as seguintes atividades:

- Levantamento de dados de *performance* da propriedade digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro (acessos, visitas, localidades, tipos de conexões).
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante a semana.
- Análise de picos e vales.
- Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Recomendações de melhorias.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação e arquivo texto, contendo as ocorrências, dados de *performance*, análises realizadas e recomendações de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana subsequente.

5.2. Relatório “Relatar Erros”.

Descritivo: Elaboração de relatório com as mensagens recebidas pelo canal “Relatar Erros”, compreendendo as seguintes atividades:

- Monitoramento diário das mensagens recebidas pelo canal "Relatar Erros".
- Encaminhamento, aos gestores da propriedade digital, das questões que demandam ação imediata contratante.
- Encaminhamento de relatório para a Subsecretaria de Comunicação Social (Subcom), com a relação das mensagens recebidas e medidas tomadas para solucionar cada erro e status.

Entregas: Relatório, em arquivo texto, contendo as mensagens recebidas pelo canal “Relatar Erros” da propriedade digital, com o respectivo status de solução do problema.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da avaliação das ocorrências.
- Consistência das soluções implementadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

5.3. Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Sítio/Portal e Blog/Aplicativos Móveis).

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de propriedade digital, para subsidiar a produção de conteúdo da propriedade e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Levantamento de dados (diários, semanais e mensais) de *performance* da propriedade digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro, incluindo acessos, visitas, localidades, tipos de conexões e origem de tráfego.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências do mês e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas na propriedade digital durante o período.
- Análise de picos e vales.
- Elaboração de relação de ocorrências relevantes.
- Gestão da ferramenta de *dashboard* (painel), com atualização das informações estatísticas e controle de usuários.
- Informações estatísticas apresentadas em *dashboard* com acesso *on-line*.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Recomendações de melhoria.

Entregas:

- Ferramenta de consulta *on-line*, com informações atualizadas.
- Relatório diário, com as informações disponíveis no *dashboard*.
- Relatório semanal, em arquivo de apresentação, contendo as análises realizadas e ocorrências identificadas, com recomendações de melhorias.
- Relatório consolidado mensal, em arquivo de apresentação, contendo a avaliação do sítio/portal e blog, em relação à *performance* e às medidas de melhoria executadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até o final de cada dia, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-feira subsequente. O relatório consolidado mensal será entregue até o terceiro dia útil do mês subsequente.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

5.4. Relatório de Desempenho de Redes Sociais do Governo e Externas com análise qualitativa e quantitativa de dados.

Descritivo: Análise diária do monitoramento, com respostas aos por quês dos dados e não apenas apresentação de números (deve explicar as razões pelas quais determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem esta explicação).

As informações disponibilizadas na sala são apresentadas em diversos formatos como tabelas, gráficos, mapas, documentos técnicos e relatórios estratégicos.

Entregável:

a. Estudo com diagnóstico completo, que inclui:

- Análise dos principais influenciadores (detratores e apoiadores) em fichas individualizadas;
 - Análise de temas predominantes – assuntos mais e menos comentados;
 - Análise da saúde dos temas (elogios e/ou críticas);
 - Análise de oportunidade para novas ações;
 - Análise da percepção do público sobre o segmento de atuação em que a Contratante está inserida.
- O estudo deve permitir o detalhamento da marca nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-la.

b. Relatórios diários (corpo do e-mail e/ou Whatsapp) – deve trazer um resumo dos fatos do dia com o que mais teve relevância, tendências de temas para o dia e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais);

c. Alertas diários (corpo do e-mail) – organizar uma régua de corte de crise (por volumes de menções) e pesar o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente;

d. Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h) – recorte com visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 (três) slides que resumam bem e de forma clara o que foi a semana;

e. Relatório mensal em arquivo de apresentação (terceiro dia útil após encerramento do mês) contendo as informações consolidadas de todos os relatórios diários e semanais especificados acima.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: atendimento dos prazos estipulados pelos entregáveis, qualidade das análises, alertas feitos de forma coerente e com relevância.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: conforme especificidades descritas no entregável.



5.5. Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas Respectivas Redes.

Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado da Casa Civil
 Subsecretaria de Comunicação Social

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital no ambiente receptivo e nos perfis proprietários de redes sociais, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia *on-line*, mobile, mecanismos de busca na internet e demais ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos e perfis proprietários de redes sociais.
- Indicação dos dados de *performance* do sítio/portal do Governo do Estado do Rio de Janeiro: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões.
- Indicação dos dados de *performance* dos perfis de redes sociais do Governo do Estado do Rio de Janeiro: seguidores, localidades, tipos de conexões.
- Cruzamento entre o planejamento das páginas principais, as ocorrências e os resultados.
- Análise do impacto de acessos a novos conteúdos e de novas funcionalidades inseridas no sítio/portal durante a semana.
- Análise dos picos e vales.
- Relação de ocorrências relevantes.
- Indicação, nos gráficos, das principais ocorrências.
- Identificação do grau de sentimentalização das publicações em redes sociais.
- Elaboração de recomendações.

Entregas:

- Sítio/Portal: Relatório diário com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- Redes: Relatório semanal com as ocorrências, análises e recomendações, durante o período da ação, enviado por e-mail.
- Consolidado de Sítio/Portal + Redes: Relatório consolidado contendo as ocorrências, análises, recomendações e avaliação do desempenho da ação de comunicação, em arquivo de apresentação, ao final da ação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência das informações coletadas.
- Qualidade da análise realizada.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Período de duração da ação.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Até 7 dias de duração.
Média	Até 15 dias de duração.
Alta	Até 30 dias de duração.

Prazos de entrega:

- Sítio/Portal: Até o final de cada dia, durante o período da ação, à exceção de finais de semana. O relatório consolidado do final de semana será entregue juntamente com o relatório da segunda-feira subsequente.
 - Redes Sociais: Até o último dia útil de cada semana, durante o período da ação.
- Consolidado: Até 5 dias após o final da ação.

5.6. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento.

Descritivo: Elaboração de análise de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.
- Tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: De acordo com o tipo de demanda.



5.7. Relatório Gerencial Consolidado de Propriedade Digital

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Descritivo: Elaboração de análise consolidada do desempenho de propriedade digital do Governo do Estado do Rio de Janeiro, para subsidiar a produção de conteúdo da propriedade e ações interativas. O relatório deve apresentar a análise do desempenho de comunicação digital feita a partir de relatórios já existentes, com a consolidação das informações mais relevantes levantadas nos relatórios de BI, de desempenho de redes e de monitoramento de redes sociais em um único documento. Não está incluído no relatório o levantamento de dados novos. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Indicação de assuntos e aspectos relevantes.
- Apresentação dos principais números.
- Realização de análise de impacto dos conteúdos produzidos e ações de comunicação realizadas.
- Indicativo, evolução e grau de sentimentalização de tendências.
- Recomendação de oportunidades de atuação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Sob demanda.

6. Conteúdo.

6.1. Montagem e Criação de Capa/Página de Sítio/Portal/Landing page/aplicativos móveis.

Descritivo: Elaboração e publicação de página agregadora de conteúdo de nova editoria ou novo tema, de acordo com *briefing*. A página deverá abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- Arquitetura e Design: definição de formatos e quantidade de conteúdos da página; elaboração da



hierarquia de informação, de acordo com o objetivo de comunicação definido para a ação; estudo e escolha dos módulos para construção da página e apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.

- Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso dos módulos disponíveis.
- Publicação da página.

Entregas: Capa/página produzida e publicada, e imagem (print) das telas criadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e aplicabilidade do projeto proposto.
- Atendimento ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdos considerados para aplicação na página.

Complexidade:

Baixa	Publicação de até 5 itens. Prazo de entrega: 5 (cinco) dias
Média	Publicação de 6 a 15 itens. Prazo de entrega: 15 (quinze) dias
Alta	Publicação acima de 15 itens. Prazo de entrega: 30 (trinta) dias

6.2. Atualização de Página Principal de Sítio/Portal/Landing page/aplicativos móveis.

Descritivo: Substituição de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, foto, vídeo, infográfico e banner, conforme planejamento da contratante. A atualização de página compreende as seguintes atividades:

- Elaboração de proposta de destaques, a partir dos relatórios de BI e do planejamento de conteúdos da contratante.
- Produção de chamadas.
- Seleção de imagens.
- Publicação dos destaques.



Entregas:

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Páginas principais atualizadas.
- Relatório mensal, em arquivo de planilha eletrônica, com nome e link do local de publicação da página principal e imagens (prints) das peças.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Cumprimento do planejamento estabelecido.
- Aderência à linha editorial do sítio/portal.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de itens publicados.

Complexidade:

Baixa	Publicação de até 5 itens.
Média	Publicação de 6 a 15 itens.
Alta	Publicação acima de 15 itens.

Prazo de entrega: Até uma hora.

6.3. Relatório de audiência dos sites.

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de ação de comunicação digital nos portais proprietários do Governo do Estado do Rio de Janeiro. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Indicação de assuntos e aspectos relevantes.
- Apresentação dos principais números.
- Realização de análise de impacto dos conteúdos produzidos e ações de comunicação realizadas.
- Indicativo, evolução e grau de sentimentalização de tendências.
- Recomendação de oportunidades de atuação.

Entregas: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e qualidade das informações coletadas.
- Clareza e consistência da análise.
- Consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Diário, semanal e mensal.

6.4. Pauta.

Descritivo: Elaboração de documento com o detalhamento e definição de tipos de conteúdos, abordagens, formatos e indicação de fontes, para divulgação de determinado tema em uma propriedade digital.

Entregas: Documento com a pauta, em arquivo texto e arquivo de planilha eletrônica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade da proposta, considerando conteúdo, formato, abordagem e aderência ao projeto editorial e ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de itens previstos/planejados por área/seção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 3 a 6 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 4 dias.
Média	De 7 a 12 itens para uma seção/área.
	Prazo de entrega: Até 7 dias.
Alta	Acima de 12 itens para uma seção/área. Prazo de entrega: Até 10 dias.

6.5. Edição de Texto em Língua Estrangeira.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Descritivo: Edição, revisão e formatação de texto em língua estrangeira. A edição compreende a tradução do texto e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo editado - correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas a serem editadas.

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas.
Média	De 3 a 5 laudas.
Alta	Acima de 5 laudas.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

6.6. Elaboração de Texto em Língua Estrangeira.

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua estrangeira. A elaboração compreende a tradução, e sua contextualização em relação aos termos comuns de comunicação da língua estrangeira, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Arquivo em formato texto, com o texto elaborado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Correta adoção das fontes e insumos fornecidos pela contratante.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.



Características consideradas na classificação da complexidade:

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta de até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta de 3 a 5 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 5 fontes, havendo comparação e checagem entre informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

6.7. Edição de Texto em Língua Portuguesa.

Descritivo: Edição, revisão e formatação de texto em língua portuguesa, com consultas a fontes oficiais (ministérios, secretarias, autarquias ou instituições financeiras), a relatórios governamentais ou a especialistas.

Entregas: Texto editado, formatado, publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.



- Qualidade do conteúdo editado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de laudas a serem editadas.

Complexidade:

Baixa	Até 2 laudas.
Média	De 3 a 5 laudas.
Alta	Acima de 5 laudas.

Prazo de entrega: Até 1 dia.

6.8. Elaboração de Texto em Língua Portuguesa.

Descritivo: Elaboração, revisão e formatação de texto em língua portuguesa.

Entregas: Texto elaborado, em arquivo texto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela contratante
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo elaborado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Elaboração de texto com consulta a 1 fonte, sem necessidade de consultas externas. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Elaboração de texto com consulta a 2 ou 3 fontes, além de pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Elaboração de texto com consulta a mais de 3 fontes, com comparação e checagem de informações divergentes, entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema (acima do conhecimento curricular do profissional padrão), consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Prazo de entrega: Até 4 dias.

6.9. Pesquisa Iconográfica.

Descritivo: Realização de pesquisa e seleção de imagens em bancos de imagens gratuitos e pagos. As imagens selecionadas devem ser identificadas e organizadas conforme as especificidades da contratante para o armazenamento de imagens.

Entregas: Arquivo digital contendo as imagens selecionadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência ao *briefing*, ao projeto editorial e à pauta.
- Qualidade da resolução das imagens.
- Organização e descrição das imagens conforme as necessidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 3 dias.

6.10. Capacitação para Publicação de Conteúdo.

Descritivo: Elaboração de roteiro de publicação de conteúdo para subsidiar gestores de conteúdo de portais institucionais que utilizam um sistema de gerenciamento de conteúdo (*Custom Management System* - CMS). O roteiro deve contemplar exercícios e exemplos de publicação que possam ser customizados de acordo com o CMS escolhido pela contratante e a sua linha editorial. O roteiro deverá ser executado presencialmente, junto com o gestor de conteúdo dos novos portais desenvolvidos em CMS de código aberto, permitindo que este utilize as funcionalidades disponibilizadas.

Entregas: Roteiro elaborado, com indicação de data da realização da aplicação, e quantidade de gestores capacitados.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência e aplicabilidade do roteiro.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração do treinamento.
- Quantidade de treinandos.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de até 1 dia, com 3 pessoas.
Média	Treinamento de até 3 dias, com 2 a 3 pessoas.
Alta	Treinamento acima de 3 dias, com mais de 3 pessoas.

6.11. Publicação de Conteúdo.

Descritivo: Publicação e tagueamento de conteúdo (foto e legenda, fotolegenda, áudio, vídeo, infográfico, arquivo digital, banner, texto, dados e informação).

Entregas: Conteúdo publicado e tagueado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade do conteúdo publicado.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 (um) dia.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

7. **Pecas Digitais.**

7.1. **Infográfico.**

Descritivo: Criação e produção de conteúdo com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Arquivo de imagem digital em alta resolução e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, didatismo, objetividade, criatividade e atratividade visual.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipos de elementos que compõem o infográfico.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Infográfico estático, com aplicação de imagem e edição simples na composição. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Média	Infográfico estático, com montagem de um gráfico ou de um fluxo complexo. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Alta	Infográfico animado, com variação de comportamento nos frames, com montagem e criação com duas ou mais telas ou gráficos, ou fluxos mais complexos. Prazo de entrega: Até 7 dias.

7.2. **E-mail Marketing**

Descritivo: Criação e produção de conteúdo, a ser enviado por e-mail, com a utilização de recursos gráficos e/ou interativos e textos breves.

Entregas: Código fonte da peça e demais arquivos digitais abertos da imagem que compõe a peça.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 2 (dois) dias.

7.3. Peça Gráfica Digital.

Descritivo: Criação e produção de peça gráfica digital, com conteúdo estático, animado ou interativo.

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing*.
- Clareza, objetividade, criatividade, atratividade, correção ortográfica.
- Correta aplicação de logomarcas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de elemento utilizado na elaboração da peça Gráfica Digital.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Banner estático. Prazo de entrega: Até 2 dias.
Média	Banner animado. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Banner interativo. Prazo de entrega: Até 5 dias.

7.4. Adaptação de Peça Gráfica Digital.

Descritivo: Adaptação de peça gráfica digital já produzido a outro formato, com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregas: Arquivo de imagem digital e arquivo digital aberto.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação ao *briefing* e criatividade.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de alteração utilizada na adaptação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Adaptação de peça gráfica digital, com alteração de dimensões, ajustes de texto e troca de imagem. Prazo de entrega: Até 1 dia útil.
Média	Adaptação de peça gráfica digital, com alteração de formato, rediagramação, com ou sem animação. Prazo de entrega: Até 3 dias.
Alta	Adaptação de peça gráfica digital, com inclusão de elementos multimídia (vídeo, áudio). Prazo de entrega: Até 5 dias.

8. Tecnologia.

8.1. Disparo de Mensagens Instantâneas.

Descritivo: Serviço de disparo de mensagens (texto, vídeo, imagens, gifs) via aplicativos de mensagens instantâneas, para lista de contatos cadastrados, que envolve as seguintes atividades:

- Aplicação de sistema de adesão de usuários.
- Busca de soluções tecnológicas para a criação da base de usuários.
- Manutenção de lista de contatos.
- Formatação de mensagens.
- Envio.

Entregas:

- Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das atividades realizadas, erros identificados, correções realizadas, recomendações de melhorias e prints das mensagens enviadas.
- Relatório de adesão de novos usuários;
- Relatório de entregas, com taxa de sucesso de leitura;

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Qualidade técnica das atividades realizadas;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Características consideradas na classificação da complexidade: Dimensão da aplicação.

Complexidade:

Baixa	Pacote de até 500 mil envios.
Média	Pacote de 500 a 1,5 mil envios.
Alta	Pacote de mais de 1,5 a 2,5 mil envios.

Prazo de entrega: Relatório mensal, até o quinto dia útil do mês subsequente à demanda.

9. **Vídeo.**

9.1. **Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital.**

Descritivo: Streaming (transmissão de som e imagem), via propriedade digital, de eventos ao vivo (solenidades, seminários e outros tipos de evento), para potencializar o alcance da divulgação de ações do órgão/entidade. O serviço contempla as seguintes atividades:

- Indicação e provimento de soluções tecnológicas para transmissão ao vivo de áudio e vídeo.
- Suporte de tecnologia e atendimento para equipe local.
- Gravação do vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo gravado com imagens e áudio captados, sem edição ou cortes, e relatório de atividades realizadas para a viabilização da transmissão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da transmissão e do vídeo gravado.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 1 (um) dia após a atividade.

9.2. **Criação de Vinheta.**

Descritivo: Criação de mensagem simples, de curta duração, para utilização em ambientes digitais. A vinheta pode conter texto, imagem, áudio, arte gráfica, animação, conforme solução escolhida para atendimento ao *briefing*.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Entregas: Vinheta em alta resolução (HD) para uso em TV e internet ou em formato de áudio, conforme a solução aprovada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 15 (quinze) dias.

9.3. Vídeo Reportagem.

Descritivo: Produção de reportagem em vídeo, a partir de *briefing*, de pauta e roteiro previamente aprovados pela contratante. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo locução em OFF, com ou sem repórter, produção, captação, edição, trilha e, quando necessário, pesquisa de imagem de arquivo para cobertura. (repórter, equipe técnica, diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca.

Entregas:

- Arquivo texto contendo a pauta e o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e aos roteiros aprovados.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa: 1 dia de captação e produção.

Média: 2 dias de captação e produção.

Alta: 3 dias de captação e produção.

Altíssima: 4 dias de captação e produção.

Prazo de entrega: 2 (dois) dias.

9.4. Vídeo Depoimento.

Descritivo: Produção de vídeo para captação de um ou mais depoimentos sobre tema específico, a partir de *briefing*, de pauta e roteiro previamente aprovados pela contratante. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo. As captações e a edição do material bruto são feitas a partir de um roteiro, seguidas, quando necessário, de pré-entrevista e produção prévias. O vídeo inclui edição e *letterings*. A inclusão de trilha é opcional, de acordo com a pauta. Este tipo de vídeo não inclui cobertura de imagens nem locução em *OFF*. (repórter, equipe técnica, diretor de fotografia, assistente de câmera/eletricista/áudio, produtor, pesquisador), equipamentos digitais, pós-produção (arte, edição, sonorização), locutor standard e trilha branca).

Entregas:

- Arquivo texto contendo a pauta e o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao *briefing* e aos roteiros aprovados.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação e produção.
- Quantidade de depoimentos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Complexidade:

Baixa: 1 dia de captação e produção.

Gravação de até 10 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).

Média: 2 dias de captação e produção.

Gravação de 11 a 20 depoimentos (de 30 segundos a 1 minuto).

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias após a captação.

9.5. Vídeo Animação.

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação (ilustrações, desenhos e/ou ícones), a partir de *briefing* e de roteiro previamente aprovado pela contratante. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo edição, *letterings* e trilha. (direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização). A duração do vídeo deve ser de até 1 minuto.

Entregas:

- Arquivo texto contendo a pauta e o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao *briefing* e aos roteiros aprovados.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Técnica de elaboração em 2D ou 3D.

Baixa: Elaboração em 2D.

Prazo de entrega: Até 5 dias.

Média: Elaboração em 3D.

Prazo de entrega: Até 10 dias.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.6. Vídeo Colagem.

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnicas de vídeo colagem (incluindo animações e imagens), a partir de *briefing* e de roteiro previamente aprovado pela contratante. O vídeo deve ser transcrito e legendado nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo, incluindo edição, *letterings* e trilha. (diretor, direção de edição, diretor de fotografia, produtor, produtor de objetos, assistente de câmera/eletricista, maquinista, edição, arte e sonorização).

Entregas:

- Arquivo texto contendo a pauta e o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao *briefing* e aos roteiros aprovados.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Duração do vídeo
- Prazo de entrega

Complexidade:

Baixa: Duração de até 1 minuto.

Prazo de entrega: Até 2 dias

Média: Duração acima de 1 e até 3 minutos.

Prazo de entrega: Até 4 dias

Alta: Duração acima de 3 minutos.

Prazo de entrega: Até 6 dias



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.7. Vídeo Premium.

Descritivo: Produção de vídeo com recursos técnicos, profissionais e equipamentos de qualidade superior. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo. A captação de cenas externas é realizada com entrevistado em movimento ou em ação, e prevê escolha de locações e enquadramentos específicos, conforme roteiro previamente aprovado. Os equipamentos para captação devem ser de última geração, com recursos que possibilitem a produção de vídeos diferenciados esteticamente, na direção de arte e em trilhas; as imagens devem ser em HD e podem prever recursos em 3D ou 360 graus, conforme a pauta. O vídeo deve ser legendado em português.

Entregas:

- Arquivo texto contendo a pauta e o roteiro de edição finalizado.
- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet
- Cópia dos documentos de cessão de direitos autorais e de uso de imagem de personagens e profissionais envolvidos, em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do vídeo em relação ao briefing e aos roteiros aprovados.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Cumprimento do prazo.
- Quantidade de dias de captação e de produção.

Complexidade:

Baixa: 1 dia de captação e produção.

Média: 2 dias de captação e produção.

Alta: 3 dias de captação e produção.

Altíssima: 4 dias de captação e produção.

Prazo de entrega: Até 7 (sete) dias após a produção.

9.8. Reedição de Vídeo.

Descritivo: Reedição de vídeo já produzido, incluindo aplicação ou edição de trilha. O vídeo, de até 5 minutos, deve ser legendado em português. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção do vídeo (direção de edição, pós-produção, arte, edição, sonorização, locutor standard).



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Entregas:

- Arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica.
- Aderência em relação ao tema e ao *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Características da reedição

Baixa: Reedição com aplicação de locução em off; sem gravação, sem pesquisa e cobertura de imagem

Prazo de entrega: Até 1 (um) dias.

Média: Reedição com gravação de locução em off; sem pesquisa e cobertura de imagem

Prazo de entrega: Até 2 (dois) dias.

Alta: Reedição com gravação de locução em off; com pesquisa e cobertura de imagem

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias.

9.9. Transcrição de Vídeo.

Descritivo: Reprodução, em texto, do áudio de um vídeo.

Entregas: Arquivo texto com a transcrição.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do conteúdo transcrito.
- Fidedignidade e clareza da transcrição.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Tempo de duração do vídeo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa: Vídeo de até 2 minutos.

Média: Vídeo acima de 2 e até 3 minutos.

Alta: Vídeo acima de 3 e até 5 minutos.

Altíssima: Vídeo com mais de 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 5 (cinco) horas.

9.10. Legendagem de Vídeo.

Descritivo: Produção de texto para acompanhar as imagens de um vídeo, com o objetivo de facilitar sua compreensão ou para traduzir o que é dito em língua estrangeira. Legendagem de vídeo em português, inglês ou espanhol. O custo deve prever direção de arte.

Entregas: Arquivo de vídeo com legenda, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade e clareza da legenda em relação às imagens do vídeo.
- Respeito aos critérios de acessibilidade no que diz respeito ao tamanho e cor de fonte.
- Correção ortográfica.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de duração do vídeo.

Complexidade:

Baixa: Vídeo de até 2 minutos.

Média: Vídeo acima de 2 e até 3 minutos.

Alta: Vídeo acima de 3 e até 5 minutos.

Altíssima: Vídeo com mais de 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 2 (dois) dias.

9.11. Corte de Vídeo.

Descritivo: Realização de corte em vídeo já produzido.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Entregas: Arquivo de vídeo com corte realizado, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Conformidade com o briefing.
- Qualidade do corte.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Não se aplica.

Prazo de entrega:

Até 4 (quatro) horas.

9.12. Troca de Vinheta.

Descritivo: Troca de vinheta em vídeo.

Entregas: Vinheta substituída, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet ou em formato de áudio.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da substituição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega:

Até 1 (uma) hora.

9.13. Libras em Vídeo.

Descritivo: Tradução, gravação e inserção de janela de Língua Brasileira de Sinais (Libras) em vídeo.

Entregas: Arquivo de vídeo com a tradução em libras aplicada, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da aplicação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega:

Até 3 (três) dias.

9.14. Áudio descrição em Vídeo.

Descritivo: Descrição de cenas de vídeo em áudio, com o objetivo de promover a acessibilidade.

Entregas: Arquivo em formato de vídeo, em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, com a audiodescrição aplicada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da descrição.
- Objetividade e clareza do conteúdo.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tempo de duração do vídeo.

Complexidade:

Baixa: Vídeo de até 2 minutos.

Média: Vídeo acima de 2 e até 5 minutos.

Alta: Vídeo acima de 5 minutos.

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias.

10. Áudio.

10.1. Podcast.

Descritivo: Captação e edição de áudio, a partir de briefing e de roteiro previamente aprovado, para produção de conteúdo em formato podcast.

Entregas: Arquivo de áudio.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial em relação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias.

10.2. Reedição de Áudio.

Descritivo: Reedição de áudio, a partir de arquivo de áudio já existente.

Entregas: Arquivo de áudio reeditado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da reedição.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias.

11. Fotografia.

11.1 .Fotografia Still.

Descritivo: Produção de fotografia, sem modelo, com conteúdo das propriedades digitais. Ela pode ser publicada isoladamente, no caso de fotolegenda, ou como conteúdo complementar a outros formatos. O custo deve prever a equipe e os equipamentos necessários para a produção. Não envolve casting.

Entregas:

- Arquivos das fotos em alta resolução.
- Relatório com descrição do material produzido.
- Cópia dos documentos de cessão de direitos, em arquivo digitalizado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:
- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias em relação ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Qualidade de dias de captação e de produção.

Complexidade:

Baixa: 1 (um) dia de captação e produção.

Média: 2 (dois) dias de captação e produção.

Prazo de entrega: Até 3 (três) dias após a captação.

12. Redes Sociais.

12.1. Conteúdo para Redes Sociais.

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais, a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a elaboração de texto, edição de imagens e tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pela contratante.
- Tempestividade no atendimento.
- Aderência à pauta.
- Qualidade do conteúdo produzido.
- Correção ortográfica.
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Estadual.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume de conteúdos produzidos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Produção de 1 a 100 conteúdos.
Média	Produção de 101 a 500 conteúdos.
Alta	Produção de 501 a 1.000 conteúdos.

Prazo de entrega: Mensal.

12.2. Moderação em Redes Sociais.

Descritivo: Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, exclusão etc. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados. A moderação compreende as seguintes atividades:

- Acompanhamento permanente dos perfis (24 horas, 7 dias por semana).
- Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações.
- Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração de respostas.
- Elaboração e postagem de respostas.
- Análise das ações realizadas e recomendações de melhorias.

Entregas: Relatório mensal, em versão digital, com a descrição e comprovação e análise das tarefas realizadas, com indicação de falhas e ações assertivas e recomendações de melhorias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Tempestividade e qualidade da moderação, das interações e das análises.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 100 mil comentários/mês.
Média	Moderação de 101 mil a 500 mil comentários/mês.
Alta	Moderação de 501 mil a 1 milhão de comentários/mês.

Prazo de entrega: Mensal.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13. Manuais.

13.1. Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo.

Descritivo: Elaboração de manual orientador que apresente de maneira didática, clara e simples as boas práticas na otimização de conteúdo nas propriedades digitais do Governo do Estado do Rio de Janeiro abrangendo conteúdos de texto, imagem, vídeos, áudios e apresentações.

Entregas: Arquivo texto com conteúdo elaborado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica, clareza das informações e eficácia da proposta.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 20 (vinte) dias.

13.2. Elaboração de Manual Textual.

Descritivo: Elaboração de texto base para manual com orientações de suporte à capacitação de usuários ou público em geral. O texto deve ser organizado por capítulos, com imagem da tela (*prints*) indicando áreas da propriedade digital, conceitos e regras. A diagramação do manual é do tipo simples. Caso a diagramação seja customizada, a cobrança será feita em separado tanto para diagramar quanto para criar o novo projeto gráfico.

Entregas: Arquivo texto com o conteúdo do manual diagramado, em formato definido pela contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência, coerência e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas.
- Prazo de entrega.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	De 10 a 50 páginas. Baseada na definição do nível de complexidade e/ou especificidade do tema e na quantidade e tipo de fontes a serem consultadas. Prazo de Entrega: Até 5 dias.
Média	De 51 a 100 páginas. Baseada na definição do nível de complexidade e/ou especificidade do tema e na quantidade e tipo de fontes a serem consultadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Alta	De 101 a 200 páginas. Baseada na definição do nível de complexidade e/ou especificidade do tema e na quantidade e tipo de fontes a serem consultadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.

13.3. Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo).

Descritivo: Elaboração de manual de estilo com orientações para montagem de propriedade digital, direcionado para equipes técnicas. O manual deve ser organizado por capítulos, com imagem da tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte. O guia deve reunir todos os artefatos produzidos em design e arquitetura, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes interativos e seus respectivos comportamentos na interface com o usuário, como objetivo de garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetado nas etapas seguintes de desenvolvimento. O documento também deve conter a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto (especificações que dizem respeito ao ambiente, como comportamento no *browser*, cores e tipografia), elementos gerais (especificações de elementos que aparecem em todo o ambiente ou na maioria das páginas como header e rodapé) e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guia de estilo deve documentar o estilo da comunicação e regras do discurso *on-line*.

Entregas: Arquivo com o manual diagramado em formato definido pela contratante.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Observância do padrão de manuais.
- Clareza e consistência das informações.
- Uso de exemplos.
- Correção ortográfica e gramatical.
- Aderência e aplicabilidade às necessidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Características consideradas na classificação de complexidade:



- Número de páginas diagramadas.
 - Prazo de entrega. Complexidade:
- Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Baixa	De 16 a 50 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Média	De 51 a 100 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.
Alta	De 101 a 200 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 20 dias.

13.4. Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) – Expresso.

Descritivo: Elaboração de manual de estilo – em tamanho expresso, de 6 a 15 páginas - com orientações para montagem de propriedade digital, direcionado para equipes técnicas. O manual dever ser organizado por capítulos, com imagem de tela (prints) indicando a área e suas informações técnicas de arte, e diagramado de acordo com projeto gráfico indicado, para suporte à capacitação dos usuários ou público em geral.

Entregas: Arquivo com o manual diagramado.

Prazo de Entrega: Até 5 (cinco) dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade, consistência, coerência e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de Entrega: Até 5 (cinco) dias.

13.5. Diagramação de Manual.

Descritivo: Diagramação de manual de acordo com projeto gráfico definido. Esse serviço deve ser utilizado para diagramação de manuais já existentes, que precisam de adequação a um projeto gráfico específico, e nos casos de diagramação customizada de Manual Textual. Este produto não contempla gráficos, infográficos ou tabelas, os quais devem ser contratados como produtos específicos.

Entregas: Arquivo texto com o manual diagramado, em formato definido pela contratante.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica da diagramação.
- Aderência ao projeto gráfico.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Número de páginas diagramadas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	De 16 a 30 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 5 dias.
Média	De 31 a 70 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 10 dias.
Alta	De 71 a 120 páginas diagramadas. Prazo de Entrega: Até 15 dias.

13.6. Diagramação de Manual – Expresso.

Descritivo: Diagramação de manual, de acordo com projeto gráfico, em tamanho expresso, de 6 a 15 páginas. Esse serviço deve ser utilizado para diagramação de textos ou manuais já existentes e nos casos em que o texto foi elaborado por meio da Guia – Elaboração de Manual Textual. Quando houver produção de gráficos, infográficos ou tabelas, estes devem ser cobrados em guia específica.

Entregas: Arquivo com manual diagramado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e aderência ao projeto gráfico.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.7. Criação de Item Novo em Manual Visual.

Descritivo: Criação de novo item em manual existente, contemplando até 5 páginas por item. Este produto não contempla gráficos, infográficos ou tabelas, os quais devem ser contratados como produtos específicos.

Entregas: Manual atualizado, organizado por capítulos, com imagem de tela (prints) indicando a seção atualizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Observância do padrão de manuais.
- Clareza e consistência das informações.
- Uso de exemplos.
- Correção ortográfica e gramatical.
- Aderência e aplicabilidade às necessidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Até 5 (cinco) dias.

13.8. Edição de Página em Manual Visual.

Descritivo: Edição de página em manual existente, com alteração de imagens, informações técnicas de arte e textos que compõem a página.

Entregas: Arquivo texto com o manual atualizado, contendo a página editada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência ao *briefing*.
- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação de complexidade: Tipo de alteração realizada.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Edição de página já existente no manual, com alteração de frase, nomenclatura e links. Não contempla alteração de imagens.
-------	---

Média	Edição de página já existente no manual, com alteração de frase, nomenclatura, links e imagens.
-------	---

Prazo de entrega: 1 dia.

13.9. Projeto Gráfico de Manual.

Descritivo: Criação de *template* para apresentação de manual. O novo *template* deve conter, no mínimo, 4 páginas: capa, contracapa, índice e página diagramada. A elaboração do novo projeto gráfico contempla a análise de manuais existentes, se houver, o atendimento ao *briefing* e o desenvolvimento de *template*.

Entregas: Arquivo em formato texto, contendo o *template*.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento ao *briefing*.
- Qualidade técnica.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de Entrega: Até 5 (cinco) dias.

13.10. Atualização de Manuais Orientadores.

Descritivo: Atualização de manuais já existentes. Quando houver produção de gráficos, infográficos ou tabelas, estes devem ser cobrados em guia específica. A atualização, pela contratada, deve ser feita a partir do arquivo aberto original do manual a ser alterado, fornecido pela contratante.

Entregas: Arquivo em formato texto, contendo o manual atualizado.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento ao *briefing*.
- Qualidade técnica e clareza do conteúdo.
- Correção ortográfica e gramatical das informações.

Características consideradas na classificação de complexidade:

- Quantidade de laudas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:



Baixa	Até 10 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 5 dias.
Média	Acima de 10 a 20 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Alta	Acima de 20 a 40 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 15 dias.
Altíssima	Acima de 40 a 60 laudas alteradas. Prazo de entrega: Até 20 dias.

14. **Ferramentas de Comunicação Digital.**

14.1. **Disparo de E-mail Marketing – Boletim Eletrônico.**

Descritivo: Serviço de disparo de boletim eletrônico em linguagem HTML, via e-mail, para lista de endereços cadastrados. A plataforma deve prover níveis de acesso segmentados por funcionalidade e por sublista de envio (capítulo) e oferecer ferramentas de administração e gestão do serviço, incluindo relatórios com a descrição da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso no envio e lista de e-mails que retornaram com erro, com as respectivas justificativas. O serviço contempla, ainda, as seguintes funcionalidades:

- Gestão da plataforma distribuída por capítulo (sublista).
- Perfil master de administração.
- Perfis de usuários com privilégios distintos por funcionalidade.
- Ferramenta de criação e gestão de *templates*.
- Relatórios de abertura e *click* (métrica que registra a interação do usuário com o e-mail marketing).
- Segmentação da base em grupos.
- Segmentação a partir de busca na base.
- Segmentação da base a partir de abertura ou *click*.
- Exportação de base segmentada.
- Teste A/B.
- Agendamento de envio.
- Envio de versão HTML e texto para cada mensagem.
- Checagem de *spam score*.
- Servidores em *white list* (conjunto de e-mails, domínios ou endereços IP, previamente aprovados e com permissão de entrega).
- Capacidade de envio de até 10 milhões de e-mails por hora.
- *Content Delivery Network* (CDN) própria.
- Formulários de cadastro em listas.
- Remoção automática de bounce (erro que compromete a entrega da mensagem ao destinatário).
- Link para descadastramento automático.
- Formulário de pesquisa no descadastramento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Essa descrição contempla o serviço completo de disparo de e-mail marketing. Em razão da complexidade da solução, os serviços estão descritos separadamente, nos subitens a seguir e serão entregues de acordo com a necessidade.

14.2. Disparo de E-mail Marketing.

Descritivo: Ação de disparo de e-mail marketing no contexto de uma ação de divulgação. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Importação da base de e-mails a ser utilizada.
- Importação de base de dados para envio do e-mail marketing.
- Programação do *template* em formato HTML, para envio.
- Criação e disparo do e-mail marketing.

Entregas: Relatório em arquivo texto, contendo a descrição das etapas anteriores ao disparo, nome da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso no envio e lista de e-mails que retornaram com erro, com as respectivas justificativas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: 5 dias após a realização da campanha.

14.3. Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-mail Marketing.

Descritivo: Gestão e manutenção de sublistas de e-mail marketing, compreendendo a realização das seguintes atividades:

- Gestão de bases e modelos de e-mail dentro da plataforma.
- Gestão de usuários.
- Suporte a usuários por e-mail.

Entregas: Relatórios de gestão em arquivo conforme especificado na demanda.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Semanal, no primeiro dia útil da semana posterior ao disparo.

15. Atendimento.

15.1. Atendimento de Demandas.

Descritivo: Identificação das necessidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro acompanhamento da execução das soluções propostas, garantindo a manutenção da qualidade técnica da entrega dos produtos e serviços executados no âmbito da contratação. O atendimento compreende as seguintes atividades:

- Compreensão plena das necessidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro;
- Proposição de produtos e serviços adequados ao atendimento dessas necessidades.
- Gerenciamento das demandas em andamento.
- Documentação dos produtos/serviços realizados.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, com detalhamento e status de andamento, nas versões impressa e digital. O relatório deve trazer as movimentações que impactem no preço e no prazo de entrega do produto ou serviço.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- Capacidade de atendimento em relação ao volume de demandas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Volume de demandas.
- Nível de detalhamento da demanda.
- Duração do atendimento.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Acompanhamento e especificação de até 50 demandas simples e de curto prazo, como manutenção de sítios e produção de conteúdo.
Média	Acompanhamento e especificação de até 30 demandas que exigem maior nível de detalhamento, de médio prazo ou continuadas.
Alta	Acompanhamento e especificação de até 10 demandas complexas, de médio e longo prazo, e que exigem alto nível de qualificação no atendimento.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

15.2. Atendimento Técnico.

Descritivo: Atendimento a demandas de avaliação e análise de erros, inconsistências, indisponibilidade de serviços, criação de perfis nos ambientes de gestão dos sítios do Governo do Estado do Rio de Janeiro, assessoramento técnico na utilização dos sistemas e ambientes de gestão das propriedades digitais do Governo Estadual, e outras demandas específicas de tecnologia que necessitem de qualificação técnica específica em desenvolvimento/programação. Esse tipo de produto está relacionado a ações pontuais. Nos casos de acompanhamento de projeto é estipulado um atendimento técnico específico, do início ao fim do projeto.

Entregas: Relatório, em versão impressa e digital, contendo a descrição dos serviços, análises e ações realizadas durante o atendimento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento dos prazos.
- Clareza e qualidade das análises.
- Consistência das ações realizadas.
- Tempestividade no atendimento
- As plataformas de gestão de conteúdo podem ser C# / php / asp.Net

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Perfil profissional.
- Tipo de demanda a ser atendida.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

Complexidade:

Baixa	Perfil profissional para acionamentos de curto prazo e pontuais, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise. Prazo de entrega: 1 (hum) dia corrido
Média	Perfil profissional para acionamentos de médio prazo e pontuais, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise. Prazo de entrega: 2 dias corridos.
Alta	Perfil profissional para acionamentos de médio ou longo prazo, exigindo alto nível de detalhamento na análise e retorno, e qualificação do profissional destacado para atendimento, em que se resolve ou se encaminha a demanda na conclusão da análise, em que o resultado é um artefato ou documento de alta complexidade. Prazo de entrega: 3 dias corridos

Prazo de entrega: Apresentação do relatório até 3 dias após o atendimento. Nos casos de acompanhamento de projetos, o prazo está atrelado à duração do projeto.

nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$) - Quantidade anual estimada x valor unitário estimado
1. Design				
1.1.	Criação e Produção de Ícone	96		
1.2.	Adaptação ou Replicação de Tela			
	Complexidade	Baixa	12	
		Média	6	
		Alta	4	
1.3.	Elemento Gráfico para Propriedade Digital			
	Complexidade	Baixa	12	
		Alta	12	



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria da Casa Civil
 Subsecretaria de Comunicação Social

nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
2. Apresentação				
2.1.	Roteirização de Apresentação			
	Complexidade	Baixa	6	
		Média	4	
		Alta	2	
2.2.	Diagramação e Animação			
	Complexidade	Baixa	6	
		Média	4	
		Alta	2	
nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

3. Planejamento Estratégico					
3.1.	Mapeamento de Presença Digital				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	6		
		Alta	2		
3.2.	Diagnóstico e Matriz Estratégica				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	6		
		Alta	2		
3.3	Diagnóstico de Conteúdo		12		
3.4	Planejamento de Conteúdo		12		
3.5	Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema		12		
3.6.	Gestão da Rede de Influenciadores Digitais				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	6		
		Alta	4		
3.7	Planejamento Estratégico de Comunicação Digital		24		
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
4. Planejamento Tático					
4.1.	Arquitetura de Propriedade Digital				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	6		
		Alta	4		



4.2	Criação/Adequação de Leiaute de Propriedade Digital	Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado da Casa Civil Subsecretaria de Comunicação Social	
-----	--	--	--



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

4.3	Projeto Editorial	6		
4.4.	Plano de Tagueamento de Propriedade Digital			
	Complexidade	Baixa	6	
		Média	4	
		Alta	4	
4.5.	Migração de Conteúdo			
	Complexidade	Baixa	4	
		Média	4	
		Alta	2	
		Altíssima	1	
4.6.	Escopo Funcional de Módulo			
	Complexidade	Baixa	6	
		Média	2	
		Alta	2	
4.7.	Escopo Funcional de Propriedade Digital			
	Complexidade	Baixa	6	
		Média	2	
		Alta	2	
nº	Produto / Serviço	Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
5. Monitoramento, Métricas e Avaliações				
5.1	Relatórios de Análise de Propriedade Digital	12		
5.2	Relatório “Relatar Erros”	12		



5.3	Relatório de Business Intelligence (BI) de Propriedade Digital (Sítio/Portal e Blog/Aplicativos Móveis)	Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado da Casa Civil Subsecretaria de Comunicação Social	12	
-----	--	--	----	--



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

5.4.	Relatório diário de Desempenho de Redes Sociais do Governo e Externas com análise qualitativa e quantitativa de dados		12			
5.5.	Relatório de Análise de Ação de Comunicação em Propriedade Digital e suas RespektivasRedes					
	Complexidade	Baixa	12			
		Média	6			
		Alta	2			
5.6.	Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento		12			
5.7.	Relatório Gerencial Consolidado dePropriedade Digital		12			
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	
6. Conteúdo						
6.1.	Montagem e Criação de Capa/Página de Sítio/Portal/Landing page/aplicativos móveis					
	Complexidade	Baixa	24			
		Média	12			
		Alta	6			
6.2.	Atualização de Página Principal do Sítio/Portal/Landing page/aplicativos móveis					
	Complexidade	Baixa	48			
		Média	24			
		Alta	12			
		Baixa	365			



6.3.	Complexidade	Média	Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado da Casa Civil Subsecretaria de Comunicação Social		
		Alta	12		
6.4.	Pauta				
	Complexidade	Baixa	24		



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

		Média	12		
		Alta	6		
6.5.	Edição de Texto de Língua Estrangeira				
	Complexidade	Baixa	6		
		Média	3		
		Alta	1		
6.6.	Elaboração de Texto de Língua Estrangeira				
	Complexidade	Baixa	6		
		Média	3		
		Alta	1		
6.7.	Edição de Texto em Língua Portuguesa				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	6		
6.8.	Elaboração de Texto em Língua Portuguesa				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	6		
6.9.	Pesquisa Iconográfica		24		
6.10.	Capacitação para Publicação de Conteúdo		4		
	Complexidade	Baixa	1		
		Média	3		
		Alta	4		
6.11.	Publicação de Conteúdo		240		



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
7. Peças Digitais					
7.1.	Infográfico				
	Complexidade	Baixa	48		
		Média	24		
		Alta	12		
7.2	E-mail marketing		12		
7.3.	Peça Gráfica Digital				
	Complexidade	Baixa	48		
		Média	24		
		Alta	6		
7.4.	Adaptação de Peça Gráfica Digital				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	4		
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
8. Tecnologia					
8.1.	Disparo de Mensagens Instantâneas				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	4		
		Alta	2		
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)



9. Vídeo

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

9.1.	Transmissão ao Vivo para Ambiente Digital, inclusive simultâneo em mais de 1 rede		12		
9.2.	Criação de Vinheta		30		
9.3.	Vídeo Reportagem				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	6		
		Altíssima	2		
9.4.	Vídeo Depoimento				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	12		
9.5.	Vídeo Animação				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	6		
9.6.	Vídeo Colagem				
	Complexidade	Baixa	12		
		Média	6		
		Alta	2		
9.7.	Vídeo Premium				
	Complexidade	Baixa	6		
		Média	2		
		Alta	2		
		Altíssima	1		
9.8.	Reedição de Vídeo				
	Complexidade	Baixa	24		



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

		Média	12		
		Alta	6		
9.9.	Transcrição de Vídeo				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	6		
9.10.	Legendagem de Vídeo				
	Complexidade	Baixa	48		
		Média	24		
		Alta	12		
		Altíssima	6		
9.11.	Corte de Vídeo	24			
9.12.	Troca de Vinheta	12			
9.13.	Libras em Vídeo	60			
9.14.	Áudiodescrição em Vídeo				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	6		
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
10. Áudio					
10.1.	Podcast		96		
10.2	Reedição de Áudio		16		



.	Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado da Casa Civil Subsecretaria de Comunicação Social	
11. Fotografia		
11.1	Fotografia Still	
.		



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
12. Redes Sociais					
12.1.	Conteúdo para Redes Sociais				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	4		
12.2.	Moderação em Redes Sociais				
	Complexidade	Baixa	24		
		Média	12		
		Alta	4		
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
13. Manuais					
13.1.	Manual de Boas Práticas para Indexação de Conteúdo		2		
13.2.	Elaboração de Manual Textual				
	Complexidade	Baixa	4		
		Média	2		
		Alta	1		
13.3.	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo)				
	Complexidade	Baixa	4		
		Média	2		
		Alta	1		
13.4.	Elaboração de Manual Visual (Guia de Estilo) – Expresso		2		



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

13.5.	Diagramação de Manual					
	Complexidade	Baixa	2			
		Média	1			
		Alta	1			
13.6.	Diagramação de Manual – Expresso		4			
13.7.	Criação de Item Novo em Manual Visual		4			
13.8.	Edição de Página em Manual Visual					
	Complexidade	Baixa	8			
		Média	4			
13.9.	Projeto Gráfico de Manual		4			
13.10.	Atualização de Manuais Orientadores					
	Complexidade	Baixa	8			
		Média	6			
		Alta	2			
		Altíssima	1			
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	
14. Ferramentas de Comunicação Digital						
14.1.	Disparo de E-mail Marketing – Boletim Eletrônico		12			
14.2.	Disparo de E-mail Marketing		12			
14.3.	Gestão e Manutenção de Departamentos (Sublistas) – E-mail Marketing		12			
nº	Produto / Serviço		Quantidade Anual	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	



Governo do Estado do Rio de Janeiro
 Secretaria de Estado da Casa Civil
 Subsecretaria de Comunicação Social

Estimada

	Governo do Estado do Rio de Janeiro Secretaria de Estado da Casa Civil Subsecretaria de Comunicação Social				
15. Atendimento					
15.1.	Atendimento de Demandas				
	Complexidade	Baixa	12		



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

		Média	1		
		Alta	1		
	Atendimento Técnico				
15.2.	Complexidade	Baixa	12		
		Média	1		
		Alta	1		
			TOTAL		

2.1 As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá adequá-las nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 3.1 do edital, quanto ao valor de investimento para a contratação.

2.2 A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

ANEXO II AO CONTRATO
Nº XXXX / XXXX - CONCORRÊNCIA Nº 003/2021

PRODUTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES.

1. CATEGORIAS.

PRODUTO / SERVIÇO	CARACTERÍSTICAS (a serem ajustadas de acordo com as necessidades específicas de cada contratação)
1. PlanejamentoEstratégico	

1.1 Diagnóstico de TI	Realização de análise da estrutura de TI disponível para implantação de um ambiente digital. O diagnóstico compreende as seguintes atividades: - avaliação da infraestrutura de TI disponível; - avaliação das tecnologias em uso ou disponíveis; e - indicação dos caminhos tecnológicos para viabilização do projeto.
2. PlanejamentoTático	



2.1 Escopo Técnico de TI	Detalhamento da infraestrutura de tecnologia da informação necessária para o funcionamento da propriedade digital. Compreende as seguintes atividades: - estudo de viabilidade e lista de requisitos técnicos relacionados ao uso da aplicação, em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, tecnologia e infraestrutura; - definição do ambiente de infraestrutura, indicação do escopo dos testes de carga (teste de estresse) e vulnerabilidade; - elaboração de catálogo de funcionalidades nativas da ferramenta adotada; - elaboração de catálogo de módulos que serão desenvolvidos e indicação dos que serão customizados; - análise do parque tecnológico, linguagens, <i>software</i> e <i>hardware</i> necessários para a execução do projeto; - elaboração de diagrama representando a arquitetura de sistema e descrição do seu funcionamento; - elaboração de planejamento do script técnico para migração de conteúdo; - avaliação da documentação do planejamento tático para definição do orçamento e planejamento de desenvolvimento da propriedade digital; - indicação de novos módulos na arquitetura da informação, definição de requisitos funcionais e não funcionais.
2.1 Desenvolvimento de Estudo de Usabilidade	Identificação de pontos críticos em relação à arquitetura ou leiaute, verificados por meio de inspeção especializada em usabilidade. A avaliação engloba



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	análise heurística, recomendações de design, seleção de registros verbais “positivos” e “negativos” feitos pelos participantes de um teste de usabilidade, análise, documentação de resultados, e recomendações de melhorias. Os pontos a serem avaliados no estudo de usabilidade devem ser definidos de acordo com <i>briefing</i> da contratante.
3. Tecnologia	
3.1 Suporte para Deploy (Instalação)	Acompanhamento e suporte local para instalação inicial de solução digital.
3.2 Estimativa de Custo em Ponto de Função	Elaboração de estimativas para desenvolvimento de soluções digitais em Ponto de Função para serviços de tecnologia relacionados a soluções digitais, envolvendo HTML/HTML5, CSS/CSS3, Java script, programação em tecnologias Java, <i>Python/Plone</i> , PHP, ASP e outras linguagens de programação. As estimativas devem ser feitas após a entrega do Escopo Técnico de TI.
3.3 Base de Dados	Análise e construção da camada de persistência para o armazenamento não volátil de dados. As atividades têm por objetivo atender a necessidade de sustentação de blogs, sítios, portais e aplicações <i>web</i> que apoiam a comunicação digital e compreendem a definição de estrutura de dados necessária para criação da base de dados e, se necessário, a reengenharia de dados legados.
3.4 Setup de Ambientes	Criação de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, incluindo a configuração dos ambientes computacionais utilizados durante a confecção do projeto e disponibilização do acesso ao servidor de aplicação, banco de dados e repositórios. Não consta do serviço o custo de licenciamento de <i>software</i> , ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de <i>softwares</i> de código fechado).
3.5 Monitoramento de Ambiente	Manutenção de servidores em pleno funcionamento, garantindo a disponibilidade da aplicação, por meio de rotinas preventivas. O serviço compreende a geração de backups manuais ou automáticos, acompanhamento do consumo dos recursos de <i>hardware</i> , avaliação da disponibilidade dos serviços utilizados pela aplicação e monitoramento de segurança. Não consta do serviço o



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	custo de licenciamento de <i>software</i> , ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de <i>softwares</i> de código fechado).
3.6 Performance e Segurança - Teste de Carga	Execução de teste para identificação do limite operacional suportado pela aplicação até o comprometimento de sua eficiência. Não consta do serviço o custo de licenciamento de <i>software</i> , ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de <i>softwares</i> de código fechado), vir do diagnóstico de TI o detalhamento dessas escolhas. O serviço compreende as seguintes atividades: - plano com detalhamento dos cenários que serão testados; - simulação de condições extremas de operação; - análise da quantidade de transações e acessos simultâneos suportados pelo <i>software</i>.
3.7 Performance e Segurança - Análise de Vulnerabilidade	Verificação de falhas de segurança que possam comprometer a integridade da aplicação. O serviço compreende a análise do nível de exposição dos dados, por meio de varredura para identificação de vulnerabilidades, seguindo recomendações de segurança da <i>Open WebApplication Security Project</i> (OWASP). A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.
3.8 Performance e Segurança - Teste de Performance	Identificação de falhas e caminhos que possam comprometer a <i>performance</i> de uma solução <i>web</i> . O serviço compreende a análise do código fonte do projeto, e o monitoramento da quantidade e tamanho das requisições HTTP (Protocolo de Transferência de Hipertexto). A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.
3.9 Caso de Teste	Elaboração de documento com a descrição dos elementos essenciais para o sucesso das atividades de teste em um projeto de <i>software</i> . O documento deve conter a análise das funcionalidades do projeto e a proposta dos principais roteiros, desenvolvidos a partir dos fluxos levantados na especificação.
3.10 Quality Assurance (Garantia de Qualidade)	Certificação dos padrões funcionais atribuídos a um projeto que envolva solução de Tecnologia da Informação (TI). O serviço inclui a avaliação da conformidade dos parâmetros estabelecidos no plano de qualidade do projeto, a ser realizado por equipe



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	especializada. Não consta do serviço o custo de licenciamento de <i>software</i> , ferramenta ou contratação de consultoria do fabricante (no caso de <i>softwares</i> de código fechado).
3.11 Documentação de Software	Produção de documentação externa, em linguagem técnica, referente à aplicação. O serviço compreende a composição de diagramas padronizados, notações gráficas, fluxogramas, dicionário e modelo de dados relacionados ao projeto. A documentação é elaborada a partir da realização do diagnóstico de TI. A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.
3.12 Desenvolvimento de Interface Server-Side (lado do servidor)	Construção, no servidor, das funcionalidades pertencentes a uma interface client-side (lado do cliente). O serviço compreende o desenvolvimento de rotinas computacionais que sistematizem funções através de linguagem de programação. A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.
3.13 Criação de Webservice (Server-Side)	Construção de serviço para comunicação entre sistemas e aplicações distintas, incluindo implementação de funcionalidades específicas para transmissão de dados entre diferentes plataformas por meio de uma linguagem universal. A cobrança do serviço é feita por Ponto de Função.
3.14 Front-End - Desenvolvimento de Interface Client-Side	Construção de páginas de acordo com determinado leiaute. O serviço compreende a implementação de telas e funcionalidades em linguagem de programação, para entrega de soluções de comunicação digital para o usuário final.
3.15 Análise de Acessibilidade	Identificação do nível de acessibilidade aplicado nas funcionalidades de ambientes, páginas, sítios e portais. O serviço compreende a avaliação do código fonte do projeto, testando o acesso à interface sem a presença dos principais periféricos de entrada e dos recursos básicos providos pelo navegador. A avaliação deve incluir testes automáticos, semiautomáticos, manuais com especialistas e usuários.
3.16 Visual Business Intelligence	Construção de painéis interativos da camada de apresentação, utilizados para tomada de decisão, a partir de ferramenta já utilizada pelo cliente. O serviço compreende o desenvolvimento de interfaces virtuais compostas por indicadores relacionados a um modelo de



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	dados preexistente, para serem executadas em <i>softwares</i> de BI.
3.17 Release para Atualização de Propriedade Digital	Elaboração de um pacote de atualizações/melhorias para uma propriedade digital, gerando uma nova versão de determinado produto. Se um novo release originado em um sítio fim (ou qualquer outra propriedade digital) precisar ser incorporada por outro sítio (ou propriedade digital) deverá ser feita análise do sítio que receberá a atualização, para verificação da viabilidade de execução do novo release ou indicação de eventuais alterações. O serviço compreende as seguintes atividades: - elaboração da lista de alterações incluídas no release; - elaboração de cronograma de entregas e execução; - definição do endereço do repositório de releases e de versionamento; - definição do nome e versão do pacote de release avaliado; - indicação do sítio fim (ou propriedade digital); - elaboração do release com as alterações previstas; - acompanhamento da execução do release (nova versão) no local de hospedagem da propriedade digital; - realização de controle de qualidade.
3.18 Manutenção	Manutenção de sites e/ou portais do Governo do Estado do Rio de Janeiro, sob demanda da Contratante. A manutenção poderá compreender os seguintes ajustes: - Manutenção corretiva – Alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades; - Manutenção adaptativa – Adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades; - Manutenção evolutiva – Evolução com a inclusão de novas características ou funcionalidades; - Manutenção preventiva – Reengenharia de software visando melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções,



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade.

4. Ferramentas de Comunicação Digital

4.1 Setup Ferramenta – E-mail Marketing

Formatação da ferramenta para que seja iniciado o disparo de e-mail marketing. O serviço compreende a realização das seguintes atividades:

- importação de lista inicial (de até 1 milhão de endereços de e-mails);
- criação de listas de usuários;
- definição de níveis de acesso aos usuários;
- configuração de servidores de acordo com os níveis de acesso;
- suporte à configuração do servidor de armazenamento
- *Domain Name System* (DNS) (spf);
- programação do *template* em formato HTML, para envio;
- disparo do e-mail marketing.

4.2 Instalação e Configuração de Capítulo (Sub lista) – E-mail Marketing

Instalação e configuração de sublista para a realização de ações de e-mail marketing. O serviço compreende a realização das seguintes atividades:

- importação de lista inicial (de até 1 milhão de endereços de e-mails);
- criação de listas de usuários;
- definição de níveis de acesso aos usuários;
- programação do *template* em formato HTML, para envio;
- disparo do e-mail marketing.

4.3 Higienização da Base — E-mail Marketing

Realização de higienização da base de e-mails, com a exclusão de e-mails inválidos, desativados e com outros indicadores de erro, a fim de que as bases das listas de e-mail estejam atualizadas para utilização. O serviço inclui a verificação de endereços reais e limpeza manual de base, conforme critérios para exclusão de endereços de e-mails definido pela contratante. Trata-se de ação única, por lista ou a cada 1 milhão de e-mails enviados. O serviço compreende a realização das seguintes atividades:

- importação da base em plataforma à parte;
- envio de convite para a plataforma definitiva para a confirmação de e-mails;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Comunicação Social

	- emissão de relatório de importação; - limpeza manual de base, conforme indicação de critérios para exclusão de e-mails (determinado e-mail ou domínio).
4.4 Treinamento de Usuários – E-mail Marketing	Preparação de profissionais para o uso da ferramenta de gestão do serviço de e-mail marketing. O serviço consiste na apresentação presencial da ferramenta instalada para até 10 pessoas, incluindo atividades de demonstração de todo o ciclo de gestão do serviço de e-mail marketing, tais como a criação de usuários e acompanhamento de uma simulação de envio.
4.5 Balanço de Uso da Plataforma – E-mail Marketing	Elaboração de relatório sobre o uso da plataforma de disparo de e-mail marketing, para fins de gestão, adicionalmente aos relatórios já entregues pelo uso da ferramenta. O relatório deve conter a lista de e-mails enviados e os resultados atingidos, de acordo com os objetivos traçados para a ação.
4.6 Gestão e Manutenção da Plataforma – E-mail Marketing	Gestão e manutenção da plataforma de disparo de e-mail marketing, compreendendo a realização das seguintes atividades: - garantia de disponibilidade da plataforma; - gestão de bases e modelos de e-mail e formulários dentro da plataforma; - gestão de usuários; - suporte a usuários por e-mail.
4.7 Suporte ao Usuário – E-mail Marketing	Suporte presencial de até 4 horas e por meio de atendimento telefônico fora de horário comercial, para atendimento a usuários e fornecimento de orientações sobre uso da ferramenta de disparo de e-mail marketing e/ou outras informações.