



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa De Angeli Feiras e Eventos Ltda., inscrita no CNPJ 10.231.492/0001-80, com sede na Rua Rio de Janeiro, 995, CEP 85852-050, Foz do Iguaçu, PR, neste ato representada por sua sócia administradora Mayara Gabriela Momo de Angeli, portadora do RG 8.326.600-7 e inscrita no CPF 074.110.509-89, doravante denominada **CONTRATANTE**, certifica que a empresa **Carambola Publicidade Ltda.**, com sede na Av. Pedro Basso, 472, Bairro Alto São Francisco, CEP 85863-756, Foz do Iguaçu/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 042.862.035/0001-80, presta, desde fevereiro de 2023, os seguintes serviços especializados para a melhoria dos sites e portais da empresa De Angeli Feiras e Eventos Ltda.:

SITES: <https://festivaldascataratas.com/>  
<https://deangelieventos.com/>

<https://hackatour.com/>

### 1. Auditoria e Reestruturação de Websites:

- **Diagnóstico UX/UI:** Realização de uma análise detalhada da experiência do usuário (UX) e da interface do usuário (UI) do site atual, com o objetivo de identificar problemas, gargalos e oportunidades de melhoria.

### 2. Prototipação de UI:

- Desenvolvimento de protótipos interativos e otimizados, alinhados às melhores práticas de design responsivo, acessibilidade e usabilidade.

### 3. Desenvolvimento Frontend:

- Implementação técnica das melhorias sugeridas, focando na otimização da navegação, na responsividade para dispositivos móveis e no desempenho geral das páginas do site.

### 4. Relatórios e Treinamentos:

- Elaboração de relatórios detalhados documentando todas as modificações realizadas, bem como a realização de treinamentos para capacitar a equipe da De Angeli Feiras e Eventos Ltda., assegurando a manutenção e continuidade da eficácia do portal.

Certificamos que os serviços têm sido executados com qualidade, elevado profissionalismo e de acordo com as melhores práticas do mercado, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da Contratante desde fevereiro de 2023 conforme contrato vigente.

Foz do Iguaçu/PR, 11 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MAYARA GABRIELA MOMO DE ANGELI  
Data: 11/12/2024 13:54:27-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Mayara Gabriela Momo de Angeli**  
Sócia Administradora  
De Angeli Feiras e Eventos Ltda.

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PIAUÍ- PI**, inscrito no CNPJ: 06.553.838/001-99, situada Av. Central, 309, Centro, São José Piauí – PI CEP: 64.625-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **Sr. Admaelton Bezerra Sousa**, nesta cidade, portador do CPF nº 877.793.233-15, atesta para os devidos fins de direito que fizeram necessários, a pedido da empresa **CARAMBOLA PUBLICIDADE LTDA – ME**, inscrita no CNPJ: 42.862.035/0001-80, situada na Avenida Pedro Basso, 472, Bairro Alto São Francisco, CEP 85.863-756, Foz do Iguaçu – PR, que prestam os serviços abaixo indicados de acordo com o Processo Administrativo nº 032/2023, Pregão Eletrônico nº 018/2023 e Contrato nº 037/2023.

**Prestação de Serviços: Prestação de serviços de publicidade institucional e avisos oficiais de gestão com produção de conteúdo para redes sociais e página da prefeitura, através de fotos, vídeos, posts gráficos e afins, assim como abastecer sites e outros veículos de comunicação regionais com notícias da Prefeitura, secretarias e órgãos. Ademais especificações conforme consta na proposta de preços vencedora.**

Atestamos que os serviços estão sendo executados de forma satisfatória, não existido em nossos arquivos, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com suas obrigações assumidas.

São José do Piauí – PI, 13 de dezembro de 2023.

ADMAELTON  
BEZERRA  
SOUSA:87779323315

Assinado de forma  
digital por ADMAELTON  
BEZERRA  
SOUSA:87779323315

---

**Admaelton Bezerra Sousa**

**CPF: 877.793.233-15**

O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO – CREF11/MS, com sede na Rua Joaquim Murtinho, 158, Centro na cidade de Campo Grande/MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.755.472/0001-42, neste ato representado pela Presidente Eliana de Mattos Carvalho, inscrita no CPF nº 202.725.451-04, portadora da Carteira de Identidade nº 714822, atesta para devidos fins que a empresa Carambola Publicidade LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.862.035/0001-80, sediada na AV. Pedro Basso, 472, Bairro Alto São Francisco, em Foz do Iguaçu-PR presta serviços de **Assessoria de Imprensa e Comunicação Social para o CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO – CREF11/MS** incluindo as seguintes atividades:

- Planejamento, produção, atualização, manutenção e apoio ao gerenciamento do conteúdo do site do CREF11/MS;
- Media Training (orientação durante as gravações para auxiliar sobre postura e linguagem);
- Acompanhamento em entrevistas, estimando duas entrevistas por mês; - Organizar entrevistas coletivas e exclusivas;
- Registro fotográfico dos eventos internos e externos do CREF11/MS e participação de conselheiros em determinados eventos e reuniões estimando três eventos por mês;
- Produção de notícias relacionadas ao CREF11/MS;
- Monitoramento de mídias sociais;
- Elaboração de boletins informativos e Newsletter;
- Propor ações que favoreçam a geração de mídia espontânea;
- Gerenciamento de crise e elaboração de estratégias de ações em situações que mereçam cuidados especiais no relacionamento com a imprensa;
- monitoramento e confecção do clipping institucional online diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão e ao final de cada mês, uma clippagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento de mídia;
- A contratada deve possuir disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do CREF11/MS, podendo ser convocada para atendimento em período noturno, sábados, domingos e feriados para atender programas institucionais mediante justificativa;
- A contratada deverá emitir relatórios periódicos de atividades que relatem as ações desenvolvidas no respectivo período, o registro fotográfico das atividades desenvolvidas, além de materiais gerados durante cada período.
- As minutas dos Relatórios de Atividades deverão ser enviadas por e-mail ao fiscal do contrato, impreterivelmente, juntamente com a nota fiscal e fatura do mês de referência para fins de ateste.
- As fotos deverão ser compostas, de maneira organizada e segmentada por tipo de ação desenvolvida, em arquivos únicos anexos aos relatórios. Cada fotografia

deverá ser acompanhada de legenda completa, contemplando obrigatoriamente as seguintes informações: data, local, nome completo do contratado, cargo, coordenadas de localização, descrição sucinta da atividade que estava sendo desenvolvida no momento da foto.

- Deverá ser entregue ao CREF11/MS, ainda, um relatório fotográfico digital (com créditos e legenda) que contenha os arquivos propriamente ditos de uma seleção de fotografias obtidas durante o período a que se refere cada um dos relatórios previstos neste Termo de Referência.

- As informações sobre registro, encaminhamento e solução das demandas devem ser organizadas de forma clara em tabela informativa.

#### Assessoria de eventos

- Divulgação do evento na imprensa através de releases e sugestões de pauta;
- Acompanhamento de entrevistas;
- Cobertura jornalística e registro fotográfico do evento;
- Clipping online diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão;

#### Mídias Sociais

- Monitoramento de Facebook e Youtube e WhatsApp;
- Criar e monitorar Instagram;
- Acompanhar de forma permanente a imagem do órgão/temas relevantes;

#### Design/Arte/Diagramação

- Diagramação de informativos de até dez páginas estimando quatro edições anuais;
- Criação de artes gráficas (artes para mídias sociais, folders, banners, etc.) estimando 08 (oito) artes mensais;
- Criação de campanha para datas comemorativas (valorização do público interno – aniversários, datas comemorativas, clientes e fornecedores etc.);
- Press Kit.

#### Multimídia

- Gravações e edição de vídeos simples/curtos, com resolução de qualidade e utilização de microfone lapela, para utilização nas mídias do Conselho e para serem enviados por WhatsApp. Vídeos de 30 a 60 segundos estimando 04 (quatro) produções mensais.
- Transmissão ao vivo de eventos, pelas redes sociais.

#### Assessoria em eventos internos:

- Acompanhar as reuniões plenárias, dando suporte na organização das pastas de cada conselheiro, distribuição de documentos, mediar assuntos na reunião, cuidar sobre questões referentes a iluminação, datashow, água, café, coffee break, e demais assuntos pertinentes.
- Seleção do local e logística: Pesquisa e seleciona o local apropriado para a reunião, considerando fatores como acessibilidade, capacidade, tecnologia



disponível, entre outros. Organiza a logística necessária, como reserva de salas, equipamentos audiovisuais, etc.

- Convites e confirmações: Elabora e envia convites para os participantes da reunião, garantindo que todas as informações relevantes sejam incluídas. Faz o acompanhamento para confirmar a presença dos participantes e ajustar os planos conforme necessário.

- Preparação de materiais e apresentações: Coordena a organização de materiais e apresentações necessárias para a reunião, garantindo que estejam alinhados com os objetivos e que sejam entregues dentro do prazo.

- Atendimento aos participantes de eventos: atender e auxiliar os participantes, garantindo que suas necessidades sejam atendidas e que tenham uma experiência positiva.

Gestão do protocolo:

- Organização da ordem de entrada e saída dos participantes, seguindo o protocolo adequado.

- Coordenação dos cumprimentos, discursos e outros momentos formais do evento.


- Auxílio na etiqueta e comportamento apropriado dos convidados durante o evento.

- Realizar cerimonial durante grandes eventos (previstos 4 no ano), e também mestre de cerimônia.

- Abrir inscrições online de eventos, fazendo o acompanhamento do mesmo e repassando informação de inscritos aos diretores. Criar artes de certificados dos eventos e fazer o envio online aos participante

Informo que o serviço está sendo prestado dentro do prazo e conforme esperado.

Campo Grande/MS, 18 de setembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 ELIANA DE MATTOS CARVALHO  
Data: 18/09/2024 14:12:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Presidente Eliana de Mattos Carvalho

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A empresa Carambola Publicidade LTDA. inscrita no CNPJ 42.862.035.0001-80, com sede na Av Pedro Basso, 472. 85863-756 Foz do Iguaçu PR, Sala 604 na Caesar Tower. Inscrição Estadual isenta. Neste ato representada por Mônica Cecília Medeiros, forneceu satisfatoriamente ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA inscrito no CNPJ 04.142.491/0001-66, localizado na 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo, Salvador - BA, de 28/10/22 a 20/04/2023, os seguintes serviços:

Serviço de Monitoramento: compreendem o monitoramento diário da presença e da visibilidade do CONTRATANTE nas mídias sociais online em que o mesmo estiver presente, bem como análise de oportunidades, clima e percepção dos usuários em relação à marca do Ministério Público do Estado da Bahia, abrangendo as seguintes atividades:

Acompanhar diariamente os perfis do Ministério Público do Estado da Bahia e das informações relacionadas à instituição nas redes sociais; analisar e mensurar a repercussão gerada pelo conteúdo postado pelo CONTRATANTE, pelos criadores de conteúdo, influenciadores digitais e formadores de opinião na internet; Propor ações que venham aperfeiçoar a comunicação do CONTRATANTE com seus usuários; Manter plataforma de dashboard à disposição do CONTRATANTE para consulta e análise em tempo real dos dados proprietários das suas redes sociais. Indicar a repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas imediatamente, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só indicar números, ou seja, explicar as razões por que determinado tema está positivo/negativo/neutro, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem essa explicação. Entregáveis e prazos: Relatórios classificados, indicando ações que venham aperfeiçoar a comunicação do CONTRATANTE com seus usuários,

conforme descrições e prazos abaixo: Gestão de crise - deverá apontar o tema, polarização, alcance, viralidade, impacto na saúde da marca e uma proposta de posicionamento para gestão da crise. Entrega em arquivo digital (PDF) por e-mail, conforme demanda, no máximo em 1 (um) dia útil após identificação de cada ocorrência;

Sintético - deverá conter métricas proprietárias dos perfis sociais do CONTRATANTE: crescimento do perfil, taxa de engajamento, alcance, postagens de maior visibilidade. Entrega semanal, iniciando após 15 (quinze) dias do início da vigência do contrato, em dia fixo a ser acordado entre as partes;

Analítico - deverá conter todos os dados do relatório sintético, acrescentando dados de social listening a partir da escuta das conversas dentro das redes sociais. O relatório deverá conter ainda polarização, alcance das menções, viralidade, humor dos usuários e assuntos/temas que são mais relevantes e os que mais repercutiu positiva e negativamente entre os itens monitorados, explicando as razões por que determinado tema está positivo/negativo/neutro, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem essa explicação, além de identificar o sentimento do público e a saúde da marca. Métricas e indicadores devem ser dialogados e definidos junto à Central Integrada de Comunicação – Assessoria de Publicidade (CECOM – Publicidade) do CONTRATANTE, para inclusão. Entrega mensal até o 5º dia útil do mês subsequente referente ao mês que o precedeu, totalizando 12 (doze) ao longo do período de um ano, devendo o último ser entregue até a data final de vigência do contrato; Semestral - deverá conter o resumo dos dados analíticos e os principais indicadores definidos no planejamento. Entregas ao completar 06 (seis) meses e 11 (onze) meses após o início da vigência do contrato, totalizando 02 (dois) relatórios no período de 12 (doze) meses;

Todos os relatórios deverão ser enviados por meio digital (e-mail) em alta resolução, preferencialmente em formato PDF ou em outro a ser combinado entre as partes; Estão incluídas no objeto deste contrato todas as plataformas para execução dos trabalhos - dashboard, listening, monitoramento e interações; Aspectos a serem considerados na entrega: Cumprimento do prazo; Abrangência e qualidade das informações coletadas;

Clareza, consistência da análise e informação e aplicabilidade; Metodologia; Consistência das recomendações; Sugestões de melhoria; Alertas feitos de forma coerente e com relevância; Tempestividade no atendimento. Prazos de refazimento de serviços não aceitos: Gestão de crise – Refazimento ou adequação do arquivo digital (PDF) por e-mail, conforme demanda, no máximo em 1 (um) dia útil após rejeição da entrega; Sintético – Refazimento ou adequação em até 07 dias após rejeição da entrega; Analítico - Refazimento ou adequação em até 06 dias após rejeição da entrega; Semestral - Refazimento ou adequação em até 15 dias após rejeição da entrega;

Salvador - BA, 02 de maio de 2023

DANIELA  
CAIRO  
SANTOS DE  
FREITAS:94439  
940544

Assinado de forma  
digital por DANIELA  
CAIRO SANTOS DE  
FREITAS:944399405  
44  
Dados: 2023.05.02  
17:00:27 -03'00'

**DANIELA CAIRO**

Central Integrada de Comunicação Social - Cecom  
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça  
Ministério Público do Estado da Bahia  
(71) 3103-0444/0442  
danielacairo@mpba.mp.br

**CECOM - MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL DA BAHIA**  
CNPJ 04.142.491/0001-66







CARAMBOLA  
PUBLICIDADE & PRODUÇÃO DE VÍDEOS

MBOL  
PRODUÇÃO DE VÍDEOS







**CARAMBOLA**  
PUBLICIDADE & PRODUÇÃO DE VÍDEOS







 **CARAMBOLA**  
PUBLICIDADE & PRODUÇÃO DE VÍDEOS







ON AIR











# CARAMBOLA

PUBLICIDADE & PRODUÇÃO DE VÍDEOS

 **YouTube**  
Certificado

 **Partner**





UMA AGÊNCIA E PRODUTORA  
AUDIOVISUAL LIDERADA PELA  
PUBLICITÁRIA E YOUTUBER, MÔNICA  
MEDEIROS.

Mônica Medeiros é graduada em Comunicação Social - Publicidade & Propaganda e Psicanálise Clínica. Pós-graduada em gestão de projetos, neuropsicopedagogia e mestre em marketing digital. Atua na área de produção executiva de campanhas de marketing, eventos e vídeos desde 2010.

Em seu portfólio, há mais de 700 vídeos roteirizados, gravados, editados e publicados (com estratégia) por ela mesma. Hoje, seu canal soma mais de 48 milhões, 442 mil e 641 visualizações e mais de 223 mil espectadores. Além do seu Instagram, que tem 27 mil seguidores, todos orgânicos. Além de uma vasta experiência em organização de eventos, Mônica Medeiros colocou Foz do Iguaçu na rota de grandes eventos nacionais.





# ALGUNS DE SEUS CLIENTES



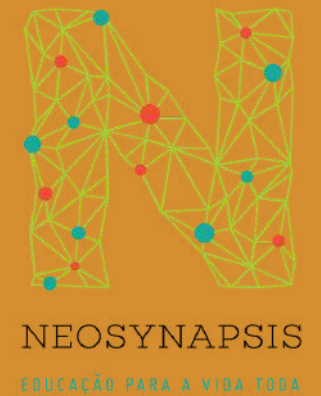
**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO



**PTI**  
Parque Tecnológico  
Itaipu



CRYPTO  
GALA



TokenSociety.io



Gabi Marães  
SKINCARE



Clerkzi<sup>®</sup>  
decor





Em seu portfólio de eventos, ela co-produziu shows executando desde o fechamento do contrato com o artista, até a campanha publicitária e planejamento de marketing para vendas das bilheterias e execução de palco e camarim no dia do evento até a entrega de resultados pós-eventos. Dentre esses shows estão:



Jorge & Mateus  
Fernando & Sorocaba  
Ivete Sangalo  
Michel Teló  
Biquini Cavado  
Luan Santana  
Victor & Léo  
Charlie Brown Jr.  
Creedance  
Nando Reis  
Chitãozinho & Xororó  
Seu Jorge

PRODUÇÃO EXECUTIVA DOS 40 ANOS DE C&X  
FARTAL - 100 ANOS DE FOZ (ANO DE 2014)  
EVENTOS PARA MAIS DE 10 MIL PESSOAS  
MONSTER PARTY NO X-GAMES.



EM 2012, MÔNICA MEDEIROS IDEALIZOU E EXECUTOU O PRIMEIRO E MAIOR EVENTO DE MMA DA TRÍPLICE FRONTEIRA, DESDE A IDENTIDADE VISUAL, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM MARKETING DE GUERRILHA E VT COMERCIAL NA TV, ATÉ A PRODUÇÃO EXECUTIVA NO DIA DO EVENTO E DEVOLUTIVA DE RESULTADO PÓS-EVENTO.

O EVENTO ERA PARA 600 PESSOAS E A ESTRATÉGIA LEVOU 1.200 PESSOAS O QUE LEVOU A CONSGESTIONAR A AV. JK EM FOZ DO IGUAÇU-PR E FEZ HISTÓRIA NA TRÍPLICE FRONTEIRA.





JUNTANDO TODA SUA EXPERIÊNCIA COM  
MARKETING E AUDIOVISUAL, ÁREA QUE ATUA  
DESDE 2010, SUAS FORMAÇÕES E SEU SUCESSO  
NO YOUTUBE, É QUE SURTIU A CARAMBOLA.

Uma agência de publicidade moderna, que traz  
resultados apostando em vídeos de plataformas de  
streaming, transmissões ao vivo e redes sociais.





Exótica e incrivelmente autêntica, conhecida também como fruta-estrela, possui cinco gomos salientes, o que a torna única, tendo como um de seus benefícios, a proteção do organismo contra o envelhecimento. Assim como a fruta, essa também pode ser uma breve descrição da agência Carambola, que, tem como um de seus objetivos inovar no marketing e comunicação das empresas garantindo mais visibilidade para o seu negócio.





# ESSA É A VISIBILIDADE EM VÍDEO.

1. Em 2020, 87% de todo tráfego da internet foi gerado por vídeos.
2. Ainda em 2020, o consumo de vídeos online ultrapassou o de TV tradicional.
3. 80% das pessoas lembram de ter assistido um anúncio em vídeo nos últimos 3 dias.
4. Entre as pessoas que se lembram de ter visto um anúncio online, 46% diz ter tomado alguma ação a partir dele.
5. Em uma pesquisa feita para uma grande varejista, 90% das pessoas relataram que assistir a um vídeo sobre um produto foi essencial para a decisão de comprar online.
6. 85% das pessoas que assistem um vídeo sobre um produto afirmam ficar mais propensas a comprá-lo.
7. Em um e-mail marketing, apenas a palavra vídeo no assunto pode aumentar as taxas de abertura em até 13%.
8. Incorporar o link de um vídeo no e-mail pode aumentar em até 21% as taxas de conversão.
9. Páginas que possuem vídeos podem aumentar o tempo de permanência do usuário em até 2 minutos.
10. Hoje, as pessoas gastam mais ou menos 6 horas por semana assistindo vídeos em redes sociais e plataformas de streaming.



# ENTÃO BASTA EU CONTRATAR UMA PRODUTORA PARA GRAVAR E EDITAR TODOS OS MEUS VÍDEOS?

NÃO. É PRECISO FAZER UMA PESQUISA, PLANEJAMENTO E CAMPANHA DE QUALIDADE E RELEVÂNCIA E É NISSO QUE A CARAMBOLA PODE TE AJUDAR. NÓS FAZEMOS DESDE A PESQUISA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ATÉ A GRAVAÇÃO, EDIÇÃO, PUBLICAÇÃO E GERENCIAMENTO DE VÍDEOS QUE DÃO RESULTADO.



# ATUAMOS NAS ÁREAS DE

- CRIAÇÃO DE SITE
- IDENTIDADE VISUAL
- CRIAÇÃO DE APLICATIVO
- EVENTOS HÍBRIDOS
- MONITORAMENTO DE MARCA
- EVENTOS PRESENCIAIS
- PODCASTS
- HACKATHON
- CURTA METRAGEM
- SOCIAL LISTENING
- VT COMERCIAL
- IMAGENS DE DRONE
- TRANSMISSÕES EM STREAM
- FOTOGRAFIA PUBLICITÁRIA
- LANÇAMENTO DIGITAL
- CLIPPING





# COMO TRABALHAMOS?

APÓS A APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO, FAREMOS UM CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 6 MESES PARA SERVIÇOS RECORRENTES. PAGAMENTO NA ASSINATURA DO CONTRATO.

APÓS A ASSINATURA, INICIAREMOS A ETAPA DA PESQUISA VAMOS PESQUISAR SOBRE SEU NICHOS E CRIAR UM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM OBJETIVOS E METAS.

APÓS A PESQUISA, INICIAREMOS O CRONOGRAMA VAMOS CRIAR UM CRONOGRAMA ONDE VOCÊ VAI ACOMPANHAR TUDO QUE NOSSA EQUIPE FAZ EM TEMPO REAL E INICIAREMOS A EXECUÇÃO.







# CARAMBOLA

PUBLICIDADE & PRODUÇÃO DE VÍDEOS

11 98789-2006

<https://carambolabr.com.br/>



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa De Angeli Feiras e Eventos Ltda., inscrita no CNPJ 10.231.492/0001-80, com sede na Rua Rio de Janeiro, 995, CEP 85852-050, Foz do Iguaçu, PR, neste ato representada por sua sócia administradora Mayara Gabriela Momo de Angeli, portadora do RG 8.326.600-7 e inscrita no CPF 074.110.509-89, doravante denominada **CONTRATANTE**, certifica que a empresa **Carambola Publicidade Ltda.**, com sede na Av. Pedro Basso, 472, Bairro Alto São Francisco, CEP 85863-756, Foz do Iguaçu/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 042.862.035/0001-80, presta, desde fevereiro de 2023, os seguintes serviços especializados para a melhoria dos sites e portais da empresa De Angeli Feiras e Eventos Ltda.:

SITES: <https://festivaldascataratas.com/>  
<https://deangelieventos.com/>

<https://hackatour.com/>

**1. Auditoria e Reestruturação de Websites:**

- **Diagnóstico UX/UI:** Realização de uma análise detalhada da experiência do usuário (UX) e da interface do usuário (UI) do site atual, com o objetivo de identificar problemas, gargalos e oportunidades de melhoria.

**2. Prototipação de UI:**

- Desenvolvimento de protótipos interativos e otimizados, alinhados às melhores práticas de design responsivo, acessibilidade e usabilidade.

**3. Desenvolvimento Frontend:**

- Implementação técnica das melhorias sugeridas, focando na otimização da navegação, na responsividade para dispositivos móveis e no desempenho geral das páginas do site.

**4. Relatórios e Treinamentos:**

- Elaboração de relatórios detalhados documentando todas as modificações realizadas, bem como a realização de treinamentos para capacitar a equipe da De Angeli Feiras e Eventos Ltda., assegurando a manutenção e continuidade da eficácia do portal.

Certificamos que os serviços têm sido executados com qualidade, elevado profissionalismo e de acordo com as melhores práticas do mercado, atendendo plenamente às necessidades e expectativas da Contratante desde fevereiro de 2023 conforme contrato vigente.

Foz do Iguaçu/PR, 11 de dezembro de 2024.

**Mayara Gabriela Momo de Angeli**  
Sócia Administradora  
De Angeli Feiras e Eventos Ltda.

## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO PIAUÍ- PI**, inscrito no CNPJ: 06.553.838/001-99, situada Av. Central, 309, Centro, São José Piauí – PI CEP: 64.625-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **Sr. Admaelton Bezerra Sousa**, nesta cidade, portador do CPF nº 877.793.233-15, atesta para os devidos fins de direito que fizeram necessários, a pedido da empresa **CARAMBOLA PUBLICIDADE LTDA – ME**, inscrita no CNPJ: 42.862.035/0001-80, situada na Avenida Pedro Basso, 472, Bairro Alto São Francisco, CEP 85.863-756, Foz do Iguaçu – PR, que prestam os serviços abaixo indicados de acordo com o Processo Administrativo nº 032/2023, Pregão Eletrônico nº 018/2023 e Contrato nº 037/2023.

**Prestação de Serviços: Prestação de serviços de publicidade institucional e avisos oficiais de gestão com produção de conteúdo para redes sociais e página da prefeitura, através de fotos, vídeos, posts gráficos e afins, assim como abastecer sites e outros veículos de comunicação regionais com notícias da Prefeitura, secretarias e órgãos. Ademais especificações conforme consta na proposta de preços vencedora.**

Atestamos que os serviços estão sendo executados de forma satisfatória, não existido em nossos arquivos, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com suas obrigações assumidas.

São José do Piauí – PI, 13 de dezembro de 2023.

ADMAELTON  
BEZERRA  
SOUSA:87779323315

Assinado de forma  
digital por ADMAELTON  
BEZERRA  
SOUSA:87779323315

---

**Admaelton Bezerra Sousa**

**CPF: 877.793.233-15**



O CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO – CREF11/MS, com sede na Rua Joaquim Murtinho, 158, Centro na cidade de Campo Grande/MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.755.472/0001-42, neste ato representado pela Presidente Eliana de Mattos Carvalho, inscrita no CPF nº 202.725.451-04, portadora da Carteira de Identidade nº 714822, atesta para devidos fins que a empresa Carambola Publicidade LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.862.035/0001-80, sediada na AV. Pedro Basso, 472, Bairro Alto São Francisco, em Foz do Iguaçu-PR presta serviços de **Assessoria de Imprensa e Comunicação Social para o CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 11ª REGIÃO – CREF11/MS** incluindo as seguintes atividades:

- Planejamento, produção, atualização, manutenção e apoio ao gerenciamento do conteúdo do site do CREF11/MS;
- Media Training (orientação durante as gravações para auxiliar sobre postura e linguagem);
- Acompanhamento em entrevistas, estimando duas entrevistas por mês; - Organizar entrevistas coletivas e exclusivas;
- Registro fotográfico dos eventos internos e externos do CREF11/MS e participação de conselheiros em determinados eventos e reuniões estimando três eventos por mês;
- Produção de notícias relacionadas ao CREF11/MS;
- Monitoramento de mídias sociais;
- Elaboração de boletins informativos e Newsletter;
- Propor ações que favoreçam a geração de mídia espontânea;
- Gerenciamento de crise e elaboração de estratégias de ações em situações que mereçam cuidados especiais no relacionamento com a imprensa;
- monitoramento e confecção do clipping institucional online diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão e ao final de cada mês, uma clippagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento de mídia;
- A contratada deve possuir disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do CREF11/MS, podendo ser convocada para atendimento em período noturno, sábados, domingos e feriados para atender programas institucionais mediante justificativa;
- A contratada deverá emitir relatórios periódicos de atividades que relatem as ações desenvolvidas no respectivo período, o registro fotográfico das atividades desenvolvidas, além de materiais gerados durante cada período.
- As minutas dos Relatórios de Atividades deverão ser enviadas por e-mail ao fiscal do contrato, impreterivelmente, juntamente com a nota fiscal e fatura do mês de referência para fins de ateste.
- As fotos deverão ser compostas, de maneira organizada e segmentada por tipo de ação desenvolvida, em arquivos únicos anexos aos relatórios. Cada fotografia

deverá ser acompanhada de legenda completa, contemplando obrigatoriamente as seguintes informações: data, local, nome completo do contratado, cargo, coordenadas de localização, descrição sucinta da atividade que estava sendo desenvolvida no momento da foto.

- Deverá ser entregue ao CREF11/MS, ainda, um relatório fotográfico digital (com créditos e legenda) que contenha os arquivos propriamente ditos de uma seleção de fotografias obtidas durante o período a que se refere cada um dos relatórios previstos neste Termo de Referência.

- As informações sobre registro, encaminhamento e solução das demandas devem ser organizadas de forma clara em tabela informativa.

#### Assessoria de eventos

- Divulgação do evento na imprensa através de releases e sugestões de pauta;
- Acompanhamento de entrevistas;
- Cobertura jornalística e registro fotográfico do evento;
- Clipping online diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do órgão;

#### Mídias Sociais

- Monitoramento de Facebook e Youtube e WhatsApp;
- Criar e monitorar Instagram;
- Acompanhar de forma permanente a imagem do órgão/temas relevantes;

#### Design/Arte/Diagramação

- Diagramação de informativos de até dez páginas estimando quatro edições anuais;
- Criação de artes gráficas (artes para mídias sociais, folders, banners, etc.) estimando 08 (oito) artes mensais;
- Criação de campanha para datas comemorativas (valorização do público interno – aniversários, datas comemorativas, clientes e fornecedores etc.);
- Press Kit.

#### Multimídia

- Gravações e edição de vídeos simples/curtos, com resolução de qualidade e utilização de microfone lapela, para utilização nas mídias do Conselho e para serem enviados por WhatsApp. Vídeos de 30 a 60 segundos estimando 04 (quatro) produções mensais.
- Transmissão ao vivo de eventos, pelas redes sociais.

#### Assessoria em eventos internos:

- Acompanhar as reuniões plenárias, dando suporte na organização das pastas de cada conselheiro, distribuição de documentos, mediar assuntos na reunião, cuidar sobre questões referentes a iluminação, datashow, água, café, coffee break, e demais assuntos pertinentes.
- Seleção do local e logística: Pesquisa e seleciona o local apropriado para a reunião, considerando fatores como acessibilidade, capacidade, tecnologia

disponível, entre outros. Organiza a logística necessária, como reserva de salas, equipamentos audiovisuais, etc.

- Convites e confirmações: Elabora e envia convites para os participantes da reunião, garantindo que todas as informações relevantes sejam incluídas. Faz o acompanhamento para confirmar a presença dos participantes e ajustar os planos conforme necessário.

- Preparação de materiais e apresentações: Coordena a organização de materiais e apresentações necessárias para a reunião, garantindo que estejam alinhados com os objetivos e que sejam entregues dentro do prazo.

- Atendimento aos participantes de eventos: atender e auxiliar os participantes, garantindo que suas necessidades sejam atendidas e que tenham uma experiência positiva.

Gestão do protocolo:

- Organização da ordem de entrada e saída dos participantes, seguindo o protocolo adequado.

- Coordenação dos cumprimentos, discursos e outros momentos formais do evento.

- Auxílio na etiqueta e comportamento apropriado dos convidados durante o evento.

- Realizar cerimonial durante grandes eventos (previstos 4 no ano), e também mestre de cerimônia.

- Abrir inscrições online de eventos, fazendo o acompanhamento do mesmo e repassando informação de inscritos aos diretores. Criar artes de certificados dos eventos e fazer o envio online aos participante

Informo que o serviço está sendo prestado dentro do prazo e conforme esperado.

Campo Grande/MS, 18 de setembro de 2024.



Documento assinado digitalmente  
**ELIANA DE MATTOS CARVALHO**  
Data: 18/09/2024 14:12:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Presidente Eliana de Mattos Carvalho



## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A empresa Carambola Publicidade LTDA. inscrita no CNPJ 42.862.035.0001-80, com sede na Av Pedro Basso, 472. 85863-756 Foz do Iguaçu PR, Sala 604 na Caesar Tower. Inscrição Estadual isenta. Neste ato representada por Mônica Cecília Medeiros, forneceu satisfatoriamente ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA inscrito no CNPJ 04.142.491/0001-66, localizado na 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo, Salvador - BA, de 28/10/22 a 20/04/2023, os seguintes serviços:

Serviço de Monitoramento: compreendem o monitoramento diário da presença e da visibilidade do CONTRATANTE nas mídias sociais online em que o mesmo estiver presente, bem como análise de oportunidades, clima e percepção dos usuários em relação à marca do Ministério Público do Estado da Bahia, abrangendo as seguintes atividades:

Acompanhar diariamente os perfis do Ministério Público do Estado da Bahia e das informações relacionadas à instituição nas redes sociais; analisar e mensurar a repercussão gerada pelo conteúdo postado pelo CONTRATANTE, pelos criadores de conteúdo, influenciadores digitais e formadores de opinião na internet; Propor ações que venham aperfeiçoar a comunicação do CONTRATANTE com seus usuários; Manter plataforma de dashboard à disposição do CONTRATANTE para consulta e análise em tempo real dos dados proprietários das suas redes sociais. Indicar a repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas imediatamente, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só indicar números, ou seja, explicar as razões por que determinado tema está positivo/negativo/neutro, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem essa explicação. Entregáveis e prazos: Relatórios classificados, indicando ações que venham aperfeiçoar a comunicação do CONTRATANTE com seus usuários,

conforme descrições e prazos abaixo: Gestão de crise - deverá apontar o tema, polarização, alcance, viralidade, impacto na saúde da marca e uma proposta de posicionamento para gestão da crise. Entrega em arquivo digital (PDF) por e-mail, conforme demanda, no máximo em 1 (um) dia útil após identificação de cada ocorrência;

Sintético - deverá conter métricas proprietárias dos perfis sociais do CONTRATANTE: crescimento do perfil, taxa de engajamento, alcance, postagens de maior visibilidade. Entrega semanal, iniciando após 15 (quinze) dias do início da vigência do contrato, em dia fixo a ser acordado entre as partes;

Analítico - deverá conter todos os dados do relatório sintético, acrescentando dados de social listening a partir da escuta das conversas dentro das redes sociais. O relatório deverá conter ainda polarização, alcance das menções, viralidade, humor dos usuários e assuntos/temas que são mais relevantes e os que mais repercutiu positiva e negativamente entre os itens monitorados, explicando as razões por que determinado tema está positivo/negativo/neutro, o que está gerando esse efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem essa explicação, além de identificar o sentimento do público e a saúde da marca. Métricas e indicadores devem ser dialogados e definidos junto à Central Integrada de Comunicação – Assessoria de Publicidade (CECOM – Publicidade) do CONTRATANTE, para inclusão. Entrega mensal até o 5º dia útil do mês subsequente referente ao mês que o precedeu, totalizando 12 (doze) ao longo do período de um ano, devendo o último ser entregue até a data final de vigência do contrato; Semestral - deverá conter o resumo dos dados analíticos e os principais indicadores definidos no planejamento. Entregas ao completar 06 (seis) meses e 11 (onze) meses após o início da vigência do contrato, totalizando 02 (dois) relatórios no período de 12 (doze) meses;

Todos os relatórios deverão ser enviados por meio digital (e-mail) em alta resolução, preferencialmente em formato PDF ou em outro a ser combinado entre as partes; Estão incluídas no objeto deste contrato todas as plataformas para execução dos trabalhos - dashboard, listening, monitoramento e interações; Aspectos a serem considerados na entrega: Cumprimento do prazo; Abrangência e qualidade das informações coletadas;

Clareza, consistência da análise e informação e aplicabilidade; Metodologia; Consistência das recomendações; Sugestões de melhoria; Alertas feitos de forma coerente e com relevância; Tempestividade no atendimento. Prazos de refazimento de serviços não aceitos: Gestão de crise – Refazimento ou adequação do arquivo digital (PDF) por e-mail, conforme demanda, no máximo em 1 (um) dia útil após rejeição da entrega; Sintético – Refazimento ou adequação em até 07 dias após rejeição da entrega; Analítico - Refazimento ou adequação em até 06 dias após rejeição da entrega; Semestral - Refazimento ou adequação em até 15 dias após rejeição da entrega;

Salvador - BA, 02 de maio de 2023

DANIELA  
CAIRO  
SANTOS DE  
FREITAS:94439  
940544

Assinado de forma  
digital por DANIELA  
CAIRO SANTOS DE  
FREITAS:944399405  
44  
Dados: 2023.05.02  
17:00:27 -03'00'

**DANIELA CAIRO**

Central Integrada de Comunicação Social - Cecom  
Gabinete do Procurador-Geral de Justiça  
Ministério Público do Estado da Bahia  
(71) 3103-0444/0442  
danielacairo@mpba.mp.br

**CECOM - MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL DA BAHIA**  
CNPJ 04.142.491/0001-66



# Faculdade AETI Curso Superior de Tecnologia em Processamento de Dados

## DIPLOMA DE TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

O Diretor da Faculdade AETI Curso Superior de Tecnologia em Processamento de Dados, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso Superior de Tecnologia em Processamento de Dados, em 10 de janeiro de 1997, confere o título de **TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS** a

**Moacir Christ,**

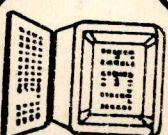
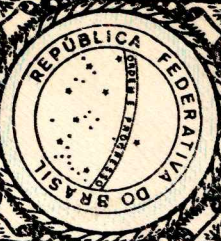
brasileiro, natural do Estado do Rio Grande do Sul, nascido a 23 de outubro de 1962, portador da Cédula de Identidade n.º 3.609.269-6, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 10 de janeiro de 1997.

*Volúguere*  
Secretário

*Moacir Christ*  
Diplomado

*Amir*  
Diretor





FACULDADE AETI - Curso de Tecnologia em Processamento de Dados  
CURSO RECONHECIDO PELA  
PORT. N.º 1857 DE 30/12/94 - MEC  
PUBLICADO NO D.O.U. de 02.01.95  
DIPLOMA N.º 10  
ANOIADO NO LIVRO 01 FLS 001

*Afonso*

DIRETOR

**Afonso Meier**

DIRETOR

R. G. Nº 789.386-1 - PR

SECRETARIO

*Terezinha D. Rodrigues*

Secretaria

## CERTIDÃO

Certificamos para os efeitos legais que o portador do presente diploma realizou ESTÁGIO SUPERVISIONADO de acordo com a Resolução n.º 55/76 de 05-11-76 do Conselho Federal de Educação

Curitiba, 10/01/97

*Tawana T. Caridade Afonso*

Coordenador do Estágio

Diretor

Assinam pela Faculdade AETI

Diretor: Prof. Afonso Meier

Secretária: Terezinha D. Rodrigues

Substituto/Diretor/Secretária

Prof.ª Ana Maria C. Vogt



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
Gabinete do Reitor - Divisão de Registro Geral

Por delegação de competência do DAU, Portaria nº 71, de 21/10/77, Portaria da SESU, nº 30, de 23/05/79, e nos termos da Portaria Ministerial nº 726, de 21/10/77.

Diploma registrado sob nº 115082 no livro 211-249, Fls. 431, Proc. 5695/98-16

Curitiba, 06 de 07 de 19 98

*Afonso*

Enivaldo Ferreira Taveira

Diretor da Divisão de Registro Geral

Por subdelegação de competência, de acordo com o art. 8º do Decreto nº 83.937/79 e nos termos da Portaria nº 2.872/98 da Vice-Reitora da UFPR.