



TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa por dispensa de licitação, para prestação de serviços profissionais especializados no ramo de Design Gráfico e Produção Audiovisual, consistente em:

- Administração Avançada das Plataformas de Mídias Sociais (Facebook, Instagram e YouTube):
 - Criação de Conteúdo Original: Elaboração e redação de publicações e textos relevantes, informativos e atraentes que se alinhem à imagem e objetivos da Prefeitura.
 - Agendamento de Publicações: Planejamento de calendário editorial para organizar a programação de postagens, considerando os melhores horários e dias para maximizar a visibilidade e o engajamento.
 - Publicação de Materiais: Postagem regular de conteúdos nas diversas plataformas de mídias sociais, garantindo uma presença online constante e confiável.
 - Gestão de Mensagens Diretas e Comentários Públicos: Responder às perguntas, comentários e mensagens do público de forma oportuna e cortês, mantendo um alto nível de serviço ao usuário e estabelecendo um diálogo aberto com a comunidade.
- Criação de Fotografias e Vídeos:
 - Fotografia: Produção e edição de imagens de alta qualidade que retratam a vida local, eventos importantes, iniciativas da Prefeitura e pontos turísticos da cidade, destacando as qualidades únicas da nossa comunidade.
 - Vídeo: Produção e edição de conteúdo audiovisual que captura de forma eficaz os eventos e atividades locais, oferecendo uma perspectiva atraente e dinâmica dos esforços da prefeitura para melhorar a comunidade.
- Design de Artes Gráficas online e offline (limite de até 50 postagens por mês):
 - Criação de Artes Visuais: Desenvolvimento de artes visuais para redes sociais, site, panfletos, folders, outdoors, banners, livros e revistas e similares, além de outros elementos visuais que atraiam a atenção do público.
 - Adaptação às Necessidades da Plataforma: Modificação de gráficos para se adequar às especificações de cada plataforma de mídia social ou impressa, maximizando seu impacto e garantindo uma experiência visual otimizada.
- Produção de Vídeos para Web (limite de até 10 vídeos por mês):
 - Planejamento e Roteirização: Desenvolvimento de conceitos de vídeo, esboços de roteiros e planejamento de produção para criar vídeos que sejam atraentes e transmitam a mensagem desejada.
 - Filmagem e Edição: Execução da filmagem de cenas, entrevistas e imagens de apoio, seguida pela montagem e edição dos materiais filmados para criar um vídeo finalizado que seja atraente e profissional.
 - Distribuição: Upload e promoção dos vídeos finais nas plataformas apropriadas, maximizando a visibilidade e o alcance do conteúdo de vídeo produzido.

1.2 O serviço deve ser prestado durante até 44 horas semanais, presencialmente, na sede da Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês, situada no paço municipal, sito à Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 – Centro – Urupês/SP, ordinariamente, de segunda-feira a



TERMO DE REFERÊNCIA

sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h, complementado por trabalho remoto e/ou presencial em horário alternativo ao supracitado, no caso de coberturas fotográficas ou filmográficas de eventos públicos;

- 1.2.1 Por conta do disposto no presente item, a empresa deve possuir disponibilidade para comunicação via e-mail, WhatsApp, telefone e, não obstante, para reuniões na sede da contratada presenciais e/ou virtuais;
- 1.3 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e deve prever possibilidade de prorrogação e reajuste com base em índices oficiais;
- 1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda que segue anexo.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Propomos a contratação de uma empresa especializada em Design Gráfico, ciente da essencialidade de fortalecer a comunicação visual e garantir a divulgação eficaz de informações pertinentes aos cidadãos. Esta iniciativa se direciona para a criação de conteúdos gráficos de qualidade superior e esteticamente convidativos, que possibilitem uma identidade visual sólida e consistente.
- 2.2 Uma das prerrogativas fundamentais da gestão pública é a publicidade de atos, obras, programas, ações, serviços e campanhas. Esta transparência não apenas reforça a confiança do público no governo, como também permite um acompanhamento e fiscalização mais efetiva por parte da comunidade e de órgãos de controle. Nesse sentido, o design gráfico desempenha um papel crucial ao tornar essas informações mais acessíveis, compreensíveis e atraentes para o público.
- 2.3 Recorrer a uma empresa externa proporciona o acesso a um conhecimento especializado, além de proporcionar flexibilidade para ajustar as demandas de design gráfico conforme necessário, sem os ônus de recrutamento e treinamento de um profissional próprio.
- 2.4 Essa contratação está alinhada com os princípios de transparência e acesso à informação, estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011. A clareza e acessibilidade das informações, amplificadas por um design gráfico de alta qualidade, são indispensáveis para assegurar esses direitos aos cidadãos. Portanto, a contratação de uma empresa especializada em Design Gráfico se apresenta como uma decisão estratégica e legalmente coerente, voltada à eficácia da comunicação visual, fortalecimento da marca municipal, flexibilidade operacional e conformidade regulatória.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 3.2 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



TERMO DE REFERÊNCIA

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A Contratante se compromete a:
 - 4.1.1 Quando o serviço for prestado presencialmente, fornecer material físico como computadores, impressoras, câmeras fotográficas e similares que possibilitem a prestação do serviço, bem como a sessão de software de design do pacote Adobe, tais como Photoshop, Illustrator, Premiere, After Effects, Audition e outros necessários à correta prestação do serviço.
- 4.2 A Contratada se compromete a:
 - 4.2.1 Prestar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, disponibilizando os recursos necessários para o cumprimento integral das cláusulas contratuais;
 - 4.2.2 Corrigir, ajustar, aprimorar ou refazer, sem custos adicionais e dentro do prazo determinado pela contratante, os trabalhos realizados que apresentem falhas, defeitos ou inconsistências decorrentes do processo de criação ou dos recursos utilizados, de acordo com o critério da Administração;
 - 4.2.3 Prover os materiais e softwares necessários para a execução dos serviços, quando o forem executados de forma não-presencial, assegurando a qualidade e quantidade especificadas, conforme termos de sua proposta;
 - 4.2.4 Assumir a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e morais causados por ações ou omissões de seus funcionários, prepostos ou representantes, de maneira dolosa ou culposa, à Prefeitura ou a terceiros;
 - 4.2.5 Os serviços de design gráfico serão realizados de acordo com as especificações de cada tarefa, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda (DFD);
 - 4.2.6 Executar o serviço utilizando-se dos materiais, softwares, ferramentas e recursos necessários para a perfeita execução contratual, aderindo a todos os padrões necessários de qualidade e segurança;
 - 4.2.7 Garantir a entrega pontual dos serviços contratados, respeitando prazos acordados e fornecendo relatórios regulares de progresso, se solicitado;
 - 4.2.8 Estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei Federal de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Reitera-se que o serviço deve ser prestado durante até 44 horas semanais, presencialmente, na sede da Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês, situada no paço municipal, sito à Rua Gustavo Martins Cerqueira, 463 – Centro – Urupês/SP, ordinariamente, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h, complementado por trabalho remoto e/ou presencial, em horário alternativo ao supracitado, no caso de coberturas fotográficas e/ou filmográficas de eventos públicos, ou quando a necessidade da entrega de material gráfico o exigir;
 - 5.1.1 Por conta do disposto no presente item, a empresa deve possuir disponibilidade para comunicação via e-mail, WhatsApp, telefone e, não obstante, reuniões na sede da contratada presenciais e/ou virtuais.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.2 Deverá ser papel cotidiano do profissional que executará o objeto deste contrato a ampliação de sua base de conhecimento sobre os temas aos quais tratarão as artes e vídeos que produzirá, buscando ampliar sua base de conhecimento e buscar inspiração e referências em diretórios artísticos a fim de viabilizar a produção de material que seja eloquente e que dialogue com seu público. Isso inclui, mas não limita, à participação em treinamentos, workshops e outros eventos que possam melhorar a qualidade do trabalho oferecido, quando assim for possível.
- 5.3 O profissional que prestará o serviço deverá submeter as artes para aprovação de seu superior hierárquico, conforme designação interna da Divisão de Comunicação, tais como raffles, layouts, roteiros, storyboards e afins, fornecidos em formatos que sejam de fácil acesso e manipulação para a Prefeitura de Urupês.
- 5.4 Após aprovação interna da referida divisão pública, o prestador do serviço deve submeter o material para aprovação dos coordenadores de departamentos ou de unidades que tenham feito a solicitação, caso aplicável. Isso garante que os trabalhos estejam alinhados com as expectativas e requisitos específicos dessas partes interessadas.
- 5.5 O prestador de serviço é requerido a manter os progressos das tarefas atualizados em plataformas de gerenciamento de projetos, como o Asana, ou qualquer outra ferramenta similar que seja utilizada pelo setor. Esta atualização regular e sistemática assegura transparência e facilita a coordenação das atividades.
- 5.6 Além disso, é fundamental que o provedor de serviço se mantenha flexível e adaptável a outras possíveis exigências de execução que possam surgir durante a vigência do contrato. Isto pode incluir a capacidade de responder rapidamente a mudanças de última hora, trabalhar sob pressão para cumprir prazos e demonstrar competência em uma ampla gama de tarefas e responsabilidades relacionadas à comunicação e mídia.
- 5.7 Os prazos para entrega dos trabalhos de design gráfico e produção audiovisual serão definidos internamente, conforme demanda do setor, e devem ser assiduamente cumpridos pelo prestador do serviço.
- 5.8 O prestador de serviço pode, em sua atuação, ter acesso a informações sensíveis da população do município. Neste contexto, deve-se enfatizar a importância do estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O prestador de serviço será responsável por assegurar que todos os dados pessoais são adequadamente protegidos e utilizados de maneira apropriada, em conformidade com a lei. Qualquer vazamento ou manipulação inadequada de dados sob sua responsabilidade resultará na aplicação de medidas legais, incluindo potenciais indenizações por danos causados.
- 5.9 O prestador de serviços deve exercer suas funções com responsabilidade e cordialidade em todos os contatos profissionais, seja com os funcionários do próprio setor, com os demais departamentos da prefeitura ou com a população em geral. O respeito mútuo e a cooperação devem ser a base de todas as interações, promovendo um ambiente de trabalho produtivo, colaborativo e respeitoso. Qualquer comportamento que comprometa este princípio pode ser considerado uma violação do contrato.
- 5.10 O prestador de serviços deve estar comprometido em fornecer informações precisas e úteis à população por meio das redes sociais do município. No caso de dúvidas ou perguntas para as quais ele não possua conhecimento imediato, é de sua responsabilidade buscar a informação correta, consultando fontes confiáveis ou outras instâncias pertinentes dentro da prefeitura, a



TERMO DE REFERÊNCIA

fim de satisfazer as solicitações da comunidade. O objetivo é promover um canal de comunicação transparente, informativo e responsivo entre a Prefeitura e os cidadãos.

- 5.11 Para garantir a efetiva comunicação e o rápido atendimento às solicitações feitas através das redes sociais do município, o prestador de serviços deve acessar e verificar as plataformas digitais regularmente. Em particular, ele deve se comprometer a acessar e responder às solicitações de informação ao menos uma vez a cada 1h30 durante o horário de trabalho. Essa frequência constante de monitoramento garante que as dúvidas e pedidos da população sejam atendidos de forma ágil e eficiente.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre a Administração e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), sendo instituído para tal o sr. Luís Fernando da Silva, Chefe da Divisão de Comunicação deste município, RG 40.867.506-8, CPF/MF 445.105.798-10.
- 6.7 O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 O valor médio para a prestação do serviço foi orçado em R\$ 2.366,65 (dois mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) mensais.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.2 O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Tesouraria desta Administração, no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento de cada nota fiscal, nos termos da legislação específica e depois de atestada a prestação dos serviços.
- 7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.4.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.4.2 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.4.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, conforme previsão contida no art. 75, inciso I da Lei nº 11.133/2021, com regulamentação no âmbito municipal emenda no Decreto nº 3.151, de 27 de fevereiro de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.2.1 Habilitação jurídica, conforme previsão do art. 66 da Lei nº 11.133/2021.
- 8.2.1.1 Qualificação técnico/profissional, através de diploma do prestador do serviço no curso de Design Gráfico, Publicidade e Propaganda ou semelhante.
- 8.2.1.2 O profissional deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 253 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 8.2.2 Habilitações Fiscal, social e trabalhista, conforme previsão do art. 68 da Lei nº 11.133/2021.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O valor estimado é de R\$ 28.400,04 (vinte e oito mil e quatrocentos reais e quatro centavos), conforme orçamentos já obtidos, enquadrando-se no valor da dispensa, conforme previsão do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Ficha 19
02 PODER EXECUTIVO
0201 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
020101 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002.2003.0000 COORDENAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA –
RECURSOS PRÓPRIOS
- 10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

LUÍS FERNANDO DA SILVA

Chefe da Divisão de Comunicação