



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão: Secretaria de Governo e Administração**

**Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de imprensa, produção de conteúdo e gestão das redes sociais institucionais da Administração Municipal.**

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

**1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:** A demanda para a contratação de uma empresa de assessoria de imprensa, produção de conteúdo e gestão de redes sociais pela Administração Municipal surge da necessidade de fortalecer a comunicação institucional, promover a transparência e estabelecer uma presença efetiva nas plataformas digitais. Com a rápida evolução das mídias sociais e a crescente importância da comunicação online, a Administração reconhece a importância de contar com especialistas para gerenciar sua imagem, disseminar informações relevantes, promover ações governamentais e engajar a comunidade de maneira eficaz.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** Administração Municipal e munícipes.

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** A contratação busca assegurar uma comunicação coerente, abrangente e alinhada aos objetivos estratégicos da gestão municipal, fortalecendo o relacionamento com os cidadãos e aumentando a visibilidade das iniciativas governamentais.

**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

### 2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

#### 2.1. Detalhamento do Objeto

A contratação compreenderá uma gama abrangente de serviços para fortalecer a presença digital da Administração Municipal, a saber:

**Redes Sociais:**

- Criação de Conteúdo:**
  - Elaboração de textos e artes para posts, com demanda aberta, mediante solicitação com 24 horas de antecedência, salvo em casos de urgência e emergência.
  - Programação e publicação regular de posts para manter uma presença consistente.
- Transmissões ao Vivo:** Produção e transmissão de uma live por mês para promover engajamento e interação.
- Vídeos Reels:** Captação e edição de um vídeo semanal no formato reels para destacar e divulgar obras e projetos.
- Linhas Editoriais Específicas:** Criação de quatro linhas editoriais específicas para as áreas da saúde, educação, cultura e legislação, garantindo abordagens estratégicas e segmentadas.

**Assessoria de Imprensa:**

- Elaboração de Releases:** Elaboração de releases para eventos promovidos ou apoiados pela prefeitura.



2. Disparo para Mídia: Envio direto para mídia especializada e regional para garantir cobertura jornalística efetiva.

**Cobertura de Eventos:**

1. Cobertura In Loco: Cobertura presencial de eventos solenes com agendamento prévio de 15 dias.
2. Produção de Conteúdo Visual: Produção de vídeos e fotos para os stories, proporcionando uma cobertura dinâmica e envolvente.

**2.2. Estimativa de Valores:** R\$ 25.880,00

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se aplica.

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim
- Não
- Não se aplica

**2.5.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:** Não se aplica.

**3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO**

**Caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação da pessoa física ou jurídica a ser contratada, além daquelas previstas na minuta de edital padrão, descrever aqui:** Não se aplica.

**4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

- Menor Preço
- Melhor Técnica
- Melhor Técnica e Menor Preço

**5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA**

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:** Não se aplica.

**6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE**



**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui: Não se aplica.**

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas

**7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas ou cronograma, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição:** A prestação do serviço será mensal, durante o período de 12 (doze) meses.

### 7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** Os serviços são prestados de forma remota, devendo o contratado manter um canal de comunicação à distância com a Administração Municipal.

## 8. PAGAMENTO DO OBJETO

### 8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):** Mensal.

### 8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Não se aplica.

### 8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Não se aplica.

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência:** 12 (doze) meses.

São Bento do Sapucaí, 28 de fevereiro de 2024



**SÃO BENTO  
DO SAPUCAÍ**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE**

Avenida Sebastião de Mello Mendes, 511

Jd. Santa Terezinha - CEP: 12.490-000

[www.saobentodosapucaí.sp.gov.br](http://www.saobentodosapucaí.sp.gov.br) | (12) 3971-6110

[secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br](mailto:secretaria@saobentodosapucaí.sp.gov.br)

**Matheus Augusto Venâncio**  
**Responsável pelo Termo de Referência**