



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto desta dispensa de licitação a contratação de empresa especializada em assessoria de comunicação para a Prefeitura Municipal de Capela do Alto/SP, visando a produção de conteúdos audiovisuais para redes sociais, artes gráficas, vídeos institucionais, filmes para televisão, transmissão ao vivo, assessoria de estratégia de marketing, assessoria de publicidade para materiais impressos, criação de motions em 2D e 3D, gerenciamento de redes sociais e gerenciamento de site, que atendam às demandas institucionais, informativas e publicitárias da administração pública, conforme condições e especificações mínimas constante no termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

A comunicação eficiente e acessível é essencial para garantir transparência e fortalecer a relação entre a Prefeitura e a população. Com o avanço das redes sociais e o consumo crescente de conteúdos digitais, torna-se fundamental a produção de materiais audiovisuais e gráficos de qualidade, que facilitem o acesso às informações públicas e promovam as ações municipais.

A contratação de uma assessoria de comunicação especializada permitirá uma abordagem mais profissional e dinâmica, garantindo a criação de materiais estratégicos que ampliem o alcance e a compreensão das iniciativas da Prefeitura de Capela do Alto.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços mensalmente:

- Produção de Vídeos no Formato Reels, Institucionais e Televisão.
- Roteiro, captação, edição e finalização dos vídeos, com inclusão de legendas, efeitos visuais e trilha sonora adequada;
- Adequação do formato para redes sociais, especialmente Instagram e Facebook;
- Temáticas variadas, conforme demanda da Assessoria de Comunicação da Prefeitura.
- 20 diárias completas de captação de imagens.
- Criação de Artes Gráficas:
- Entrega de 25 artes gráficas, desenvolvidas conforme solicitação da Assessoria de Comunicação;
- Peças voltadas para redes sociais, comunicados oficiais, campanhas institucionais e informativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ATO-SP

Praça São Francisco, 26 - Centro - CEP 18.195-000

CNPJ 46.634.077/0001-14

Fone (15) 3267-8800

- Artes em formatos adequados para diferentes mídias (feed, stories, impressos, banners digitais, entre outros).

4. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados conforme solicitações diárias do departamento de comunicação, com reuniões mensais e/ou quinzenais para alinhamentos mediante data e horário previamente agendados na sede da contratante

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A empresa contratada deverá:

- Possuir um profissional a disposição 5 dias por semana para atendimento de demandas solicitadas.
- Ter um profissional cinegrafista presencialmente coletando imagens da cidade 3 vezes por semana.
- Equipamentos profissionais de filmagem, como: Câmera 4K (Sony ou superior), com conjunto óptico de lentes (Sony ou superior), Drone 4K (a partir do modelo DJI 5 Pro), Kit de iluminação profissional (canhão modelo Aputure ou semelhante), Kit de microfone profissional com 4 unidades (modelo DJI);
- Comprovar experiência na produção de conteúdos audiovisuais e design gráfico para órgãos públicos, mediante atestado de capacidade técnica;
- Dispor de equipe qualificada para captação, edição e criação de materiais;
- Utilizar softwares profissionais para edição de vídeos e design gráfico (Conhecimentos avançados em utilização em software de edição After Effects, Premiere, Davinci e Photoshop Adobe, para pós produção de vídeos e fotos);
- Garantir prazos de entrega conforme cronograma acordado com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura.
- Kit completo de equipamentos para Transmissão ao vivo (mesa de corte de 8 canais, interface de áudio profissional, software profissional de transmissão para internet);



6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos relativos à Habilitação exigidos em edital. Esses documentos também deverão ser apresentados mensalmente para seguimento do processo de pagamento dos serviços prestados:

- Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa de débitos fiscais estadual/distrital (referente ao domicílio do prestador, pesquisar na secretaria de estado da fazenda);
- Certidão negativa de débitos fiscais municipais (referente ao domicílio do prestador);
- Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento;
- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP) atual e-Social;
- Guia do INSS do mês anterior e Comprovante de Recolhimento
- Guia do IRRF do mês anterior e Comprovante de Recolhimento;
- Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento (se optante);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF
- Cópia da folha de pagamento dos empregados
- Relatório de Frequência dos funcionários (se possível, eletrônico)
- Declaração de optante pelo Simples (se optante);
- Demais documentos exigidos por Lei, ainda que não mencionados em contrato.

6.1 - PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovar experiência na produção de conteúdos audiovisuais e design gráfico para órgãos públicos, mediante atestado de capacidade técnica;

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura e da emissão da ordem de serviço.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A empresa contratada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO-SP

Praça São Francisco, 26 - Centro - CEP 18.195-000

CNPJ 46.634.077/0001-14

Fone (15) 3267-8800

- Disponibilizar profissional qualificado 5 dias por semana para atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.
- Disponibilizar profissional cinegrafista para captação presencial de imagens no município, no mínimo 3 (três) vezes por semana, conforme cronograma e demandas previamente alinhadas com a contratante;
- Garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Assessoria de Comunicação para produção e entrega dos materiais solicitados;
- Manter sigilo sobre informações, documentos, conteúdos institucionais e materiais produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Realizar ajustes, alterações e correções nos materiais produzidos sempre que solicitado pela Assessoria de Comunicação, sem custos adicionais, desde que compatíveis com o objeto contratado;
- Comparecer presencialmente em eventos, solenidades, campanhas, ações institucionais e demais atividades oficiais sempre que solicitado pela contratante;
- Garantir padrão técnico e qualidade profissional nas produções audiovisuais, artes gráficas, transmissões ao vivo e demais materiais institucionais;
- Responsabilizar-se pela guarda, backup e integridade dos arquivos produzidos durante a vigência contratual;
- Manter comunicação contínua com a Assessoria de Comunicação para alinhamento das demandas, estratégias e cronogramas de execução, com reuniões presencial sempre que necessário;
- Cumprir todas as normas legais aplicáveis à execução contratual, inclusive relacionadas a direitos autorais, uso de imagem, propriedade intelectual e proteção de dados, quando aplicável.

9. OBRIGADAÇÕES DA CONTRANTE

- Disponibilizar informações e documentos necessários para a execução dos serviços;
- Garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades contratadas;
- Efetuar os pagamentos conforme estabelecido no contrato.

10. ORÇAMENTO ESTIMADO

Os orçamentos deverão ser encaminhados para o email: comunicacao@capeladoalto.sp.gov.br e constar todos os custos envolvidos, abrangendo criação, edição, deslocamento (se necessário)



e eventuais ajustes nos materiais entregues.

11. GESTOR DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada pelo Gestor, Sr. Phillip Gil e fiscalizado pelo Sra. Larissa Oliveira, conforme requisitos estabelecidos no ART. 7º do ART. 117º Lei nº 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 2.455/2025

A contratação será atendida pela seguinte dotação: Ficha 25

Com base na pesquisa de preços realizada junto ao mercado, estima-se que o valor da prestação dos serviços seja de aproximadamente R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais), servindo como referência para a instrução do presente processo administrativo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser tratados junto a Assessoria de Comunicação.

Os casos omissos serão resolvidos conforme legislação aplicável.

O não cumprimento das obrigações poderá acarretar sanções conforme a legislação vigente.



Documento assinado digitalmente
PHILIP GIL CERQUEIRA MELO
Data : 02/06/2026 09:52:12
CPF:***-**-788-36

Philip Gil
Assessor de Comunicação