

ANEXO I

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 006/2026

DISPENSA Nº 006/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Execução de serviços de assessoria de imprensa, gestão de mídias sociais, comunicação institucional e marketing digital, destinados ao gerenciamento das redes sociais institucionais e a divulgação, por meio de mídias sociais, de atos, programas, obras, serviços e campanhas da Secretaria de Ação Social de Vertentes-PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A natureza do objeto deste instrumento trata de serviços comuns.

1.3. Os quantitativos de serviços estão descritos na tabela abaixo:

Tabela-1

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1	Execução de serviços de assessoria de imprensa, gestão de mídias sociais, comunicação institucional e marketing digital	Mês	12	3.288,26	39.459,12

1.4. O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses para a execução dos serviços, prorrogável até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a execução de serviços de assessoria de imprensa, gestão de mídias sociais, comunicação institucional e marketing digital, destinados ao gerenciamento das redes sociais institucionais e à divulgação e publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas da Secretaria Municipal de Ação Social de Vertentes-PE.

2.2. A Secretaria Municipal de Ação Social desenvolve ações contínuas voltadas à proteção social, à garantia de direitos e ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica, sendo essencial que tais ações sejam amplamente divulgadas à população.

2.3. As mídias sociais constituem atualmente um dos principais meios de comunicação entre o Poder Público e os cidadãos, permitindo divulgação ágil, acessível e de amplo alcance, especialmente junto aos públicos atendidos pela política de assistência social.

2.4. A ausência de gestão técnica e profissional das redes sociais institucionais pode comprometer a clareza das informações, a regularidade das publicações e a observância dos princípios da publicidade, impessoalidade e finalidade pública.

2.5. Considerando a natureza técnica e especializada dos serviços de comunicação institucional, marketing digital e assessoria de imprensa, torna-se necessária a contratação de empresa ou profissional capacitado, apto a planejar, produzir e divulgar conteúdos institucionais de forma estratégica e responsável.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços especializados de comunicação institucional, abrangendo assessoria de imprensa, gestão de mídias sociais e marketing digital, voltados à divulgação das ações da Secretaria Municipal de Ação Social.

3.2. Os serviços compreenderão o planejamento, criação, produção e publicação de conteúdos institucionais para as redes sociais oficiais da Secretaria, com foco informativo, educativo e de utilidade pública.

3.3. A solução inclui a cobertura e divulgação de campanhas, programas, eventos, ações sociais, serviços ofertados à população e demais iniciativas institucionais da Secretaria.

3.4. A contratada atuará de forma integrada com a Secretaria Municipal de Ação Social, observando diretrizes, prioridades e orientações institucionais previamente definidas.

3.5. A solução permitirá comunicação mais eficiente com a população, fortalecimento da imagem institucional da Secretaria e maior alcance das políticas públicas socioassistenciais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação decorrente deste instrumento adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

4.2. Os serviços deverão ser executados por empresa ou profissional especializado em assessoria de imprensa, comunicação institucional e marketing digital, com experiência comprovada na área.

4.3. Todo o conteúdo produzido deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e finalidade pública, sendo vedada a veiculação de conteúdos de cunho político-partidário ou promocional pessoal.

4.4. As publicações deverão utilizar linguagem clara, acessível e compatível com o público atendido pela política de assistência social.

4.5. A contratada deverá submeter previamente à aprovação da Secretaria Municipal de Ação Social os conteúdos institucionais relevantes ou estratégicos, quando solicitado.

4.6. Deverá ser observada a confidencialidade das informações, especialmente quando houver acesso a dados sensíveis ou informações internas da Administração.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a prestação contínua dos serviços de assessoria de imprensa, gestão de mídias sociais, comunicação institucional e marketing digital, durante a vigência contratual.

5.2. Os serviços compreenderão o planejamento editorial, a produção de conteúdos, a publicação nas redes sociais institucionais e o acompanhamento das ações de comunicação da Secretaria.

5.3. Serão executados, dentre outros serviços:

5.3.1. Realizar reuniões de alinhamento das necessidades da Secretaria de Ação Social, para planejar as ações e definir objetivos e metas para as mídias sociais;

5.3.2. Definir o formato das postagens (textos, vídeos, imagens, enquetes, etc.), sempre alinhado com as necessidades da Secretaria e os eventos importantes da cidade;

5.3.3. Desenvolvimento de estratégia e execuções de campanhas institucionais e promocionais;

5.3.4. Elaboração e atualização de agendas de divulgação das ações municipais e acompanhamento das ações planejadas previamente;

5.3.5. Gerenciamento e monitoramento de mídias sociais oficiais.

5.4. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Ação Social, alinhando pautas, campanhas e prioridades institucionais.

5.5. A execução poderá incluir cobertura de eventos, campanhas e ações sociais, com produção de conteúdos digitais compatíveis com as mídias utilizadas.

5.6. A contratada deverá assegurar regularidade nas publicações e coerência visual e textual da comunicação institucional.

5.7. Ao longo da execução, a contratada deverá prestar os esclarecimentos necessários e apoiar a Secretaria na divulgação eficiente de suas ações, contribuindo para o fortalecimento da política de assistência social no Município

6. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor da Secretaria de Ação Social, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas.

6.2.1. O fiscal determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A execução do objeto será controlada e fiscalizada pelas pessoas:

6.3.1. Gestor do Contrato: Rayanne Santana de Andrade, CPF: 095.307.814-07;

6.3.2. Fiscal do Contrato: Elpídio Galdino da Silva Neto, CPF: 080.305.174-32.

6.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.7. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

6.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a correção das faltas, falhas e irregularidades eventualmente constatadas.

6.9. Em hipótese alguma será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde

que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, quando for o caso, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste termo de referência.

6.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto em norma vigente aplicável no que for pertinente à contratação.

6.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, quando for o caso, sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamentos considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Cumprimento dos horários estabelecidos no contrato;

7.2.2. Qualidade dos serviços técnicos prestados.

7.3. Poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. As medições serão mensais e a aceitação dos serviços efetivamente executados no período dependerá de prévia verificação por parte da fiscalização do contrato.

7.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, através de ordem bancária para crédito em instituição financeira indicada pela Contratada.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

8.1. O objeto deste instrumento se enquadra como serviço comum.

8.2. A seleção do prestador se dará mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com base no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da futura contratação é de R\$ 39.459,12 (trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais, doze centavos).

9.2. A estimativa foi apurada a partir de cotações de preços realizada no sistema Banco de Preços.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta de recursos próprios, consignados na dotação orçamentária: 10002/8.122.21.2.197 - 3.3.90.39 (474).

Vertentes, 07 de janeiro de 2026.

Elpídio Galdino da Silva Neto
Auxiliar de Gabinete