



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto e demais condições

Contratação de profissional para prestação de serviços de comunicação institucional, abrangendo, entre outras atividades:

Digitação, edição, revisão e formatação de textos oficiais;

Edição, tratamento e organização de imagens;

Elaboração, diagramação e produção de jornais e informativos diários;

Realização de registros fotográficos de eventos, ações e atividades institucionais;

Criação de conteúdos informativos em geral;

Preparação, organização e gerenciamento de documentos e conteúdos destinados à divulgação em mídias institucionais e oficiais.

A contratada deverá desempenhar suas funções em jornada regular de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com flexibilidade para atuação em horários extraordinários, períodos noturnos ou finais de semana, conforme necessidade administrativa.

Disponibilidade: A profissional deverá garantir disponibilidade imediata para atendimento de demandas urgentes, assegurando a continuidade e qualidade da comunicação institucional.

2. Justificativa

O objetivo é assegurar a ampla divulgação das ações públicas, levando à população informações, notícias, utilidades e conteúdos educativos de forma clara, acessível e transparente, promovendo a conscientização social e garantindo o direito do cidadão à informação.

A contratação se faz necessária para atender de forma adequada e contínua às demandas de comunicação da Secretaria e do Governo, garantindo o gerenciamento, desenvolvimento e produção de peças criativas, bem como a organização, envio e publicação dos conteúdos nas mídias institucionais. O quadro funcional atual não possui pessoal suficiente para atender a toda a demanda, considerando que são 17 Secretarias com diversos setores atuantes, cujas atividades geram um volume elevado de informações a serem produzidas e divulgadas de forma eficiente, contínua e coordenada. Assim, a contratação de profissional especializado é imprescindível para assegurar a qualidade, a tempestividade e a efetividade das ações de comunicação institucional, garantindo o direito da população à informação e a correta divulgação das ações governamentais.

3. Fundamentação Legal

Este Termo de Referência é elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata.

4. Especificações Técnicas Mínimas

- a) Ferramentas de publicação em mídias digitais e redes sociais institucionais.
- b) Aparelho celular com capacidade de processamento adequado para edições de vídeos e imagens.
- c) Acesso à internet de alta velocidade para serviços de conteúdos digitais.
- d) Ferramenta para armazenamentos de dados e materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- e) Conhecimento de edição, habilidade em digitação e revisão gramatical.
f) Disponibilidade para atuar fora do horário regular quando necessário.

5. Local de Execução

Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria de Comunicação e nos demais setores da Administração Pública Municipal, quando necessário, incluindo a cobertura de eventos institucionais, solenidades e reuniões realizadas em prédios públicos, espaços oficiais e demais locais de interesse da Administração.

6. Obrigações da Contratada

A contratada deverá:

Executar todas as atividades previstas no objeto do contrato, incluindo digitação, edição e formatação de textos oficiais, tratamento de imagens, produção de jornais e informativos diários, registros fotográficos e criação de conteúdos informativos.

Gerenciar e organizar conteúdos destinados às mídias institucionais, garantindo envio e publicação tempestiva e correta das informações.

Assegurar a qualidade, clareza e precisão das informações divulgadas, mantendo a correção gramatical e a padronização de identidade visual da Administração.

Atender às demandas emergenciais ou extraordinárias, incluindo horários fora da jornada regular (noturnos, finais de semana ou eventos especiais), conforme necessidade da Administração.

Cumprir os prazos estabelecidos para produção e divulgação de conteúdos, respeitando o cronograma definido pelo setor de comunicação.

Zelar pela confidencialidade das informações internas, bem como pela preservação e organização do arquivo de conteúdos produzidos.

Fornecer relatórios periódicos sobre os serviços executados, quando solicitado pela Administração, permitindo controle e acompanhamento das atividades.

Participar de reuniões, treinamentos e planejamentos promovidos pela Secretaria de Comunicação ou pela Administração, sempre que necessário.

Utilizar os equipamentos, softwares e materiais fornecidos ou autorizados pela Administração, zelando pelo seu uso correto e conservação.

Cumprir a legislação vigente, normas internas da Administração e princípios de transparência, legalidade, economicidade e eficiência na execução dos serviços.

7. Obrigações da Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Fornecer todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços contratados, garantindo que a contratada possa desempenhar suas funções de forma adequada.

Disponibilizar os equipamentos, softwares e recursos materiais autorizados ou fornecidos, necessários para a execução das atividades de comunicação institucional.

Definir prioridades e orientar sobre as demandas de comunicação, eventos, publicações e demais conteúdos institucionais.

Fornecer acesso aos órgãos, secretarias, setores e eventos, quando necessário para a cobertura ou produção de conteúdos institucionais.

Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços, garantindo que os objetivos do contrato sejam cumpridos e registrando eventuais necessidades de ajustes.

Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no contrato, respeitando os valores pactuados.

Fornecer suporte administrativo e institucional, incluindo esclarecimentos, orientações e instruções sobre procedimentos internos e normas de comunicação.

Zelar pela legalidade e transparência da execução contratual, observando a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Receber e analisar relatórios periódicos apresentados pela contratada, utilizando-os para acompanhamento, controle e avaliação do contrato.

8. Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei.

9. Critérios de Julgamento

Menor preço global.

10. Estimativa de Quantitativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Jornada de trabalho: 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, com flexibilidade para atuação em horários extraordinários e finais de semana, conforme demanda da Administração.

Período de contratação: conforme vigência contratual definida no instrumento de contratação (12 meses, prorrogáveis se houver necessidade e interesse da Administração).

Demanda estimada: execução de todas as atividades previstas no objeto da contratação, incluindo produção, edição, organização e publicação de conteúdos, registros fotográficos, cobertura de eventos institucionais e atendimento a demandas extraordinárias, dentro da capacidade de um profissional em regime de dedicação parcial, com flexibilidade para horários adicionais quando necessário.

Valor mensal estimado: R\$ 2.400 (dois mil e quatrocentos reais).

Total estimado anual: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais), considerando 12 meses de execução, sem encargos adicionais.

11. Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega e aceite dos serviços.

12. Fiscalização

A execução será acompanhada pelo(a) Sra. Patrícia Fernanda Pereira, assessora de gestão.

13. Estimativa de Custos

O valor estimado está compatível com os preços praticados no mercado para profissionais de comunicação, sendo suficiente para atender às demandas previstas no objeto do contrato, sem caracterizar vantagem excessiva e em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

Mococa, 26 de Janeiro de 2025.

Francisco José Taliberti
Secretário de Governo