

TERMO DE REFERÊNCIA

ASSESSORIA E CONSULTORIA EM COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria de comunicação estratégica institucional, compreendendo planejamento estratégico, análise de opinião pública, orientação da equipe interna e monitoramento de redes sociais, conforme escopo detalhado no item 3.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

A complexidade do ambiente comunicacional atual — multiplicidade de canais digitais, velocidade da informação e exigência crescente de transparência — demanda suporte técnico especializado que ultrapassa a capacidade da equipe interna. A contratação visa garantir coerência estratégica nas ações institucionais, monitoramento sistemático da percepção pública e capacitação continuada da equipe de comunicação.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Planejamento e consultoria estratégica Acompanhamento e revisão periódica do plano de comunicação institucional, contemplando narrativa institucional, pilares temáticos e diretrizes de posicionamento. Avaliação periódica dos impactos das ações comunicacionais. Recomendações estratégicas de posicionamento institucional.
- 3.2 Análise de pesquisa de opinião pública Formulação e interpretação de questionários de opinião sobre temas da gestão municipal. Relatórios com diagnóstico e recomendações baseados nos dados coletados, em periodicidade definida.
- 3.3 Orientação e capacitação da equipe de comunicação Reuniões periódicas de alinhamento estratégico. Definição de diretrizes editoriais, de linguagem e posicionamento para os canais institucionais. Elaboração do manual de redação institucional da Prefeitura. Atualização do manual de identidade visual. Capacitação



técnica continuada da equipe de comunicação e dos pontos focais designados nas secretarias, responsáveis pela captação, organização e disseminação de pautas à área de comunicação.

- 3.4 Monitoramento de redes sociais e imagem institucional Monitoramento sistemático das redes sociais oficiais da Prefeitura (Instagram, Facebook, X/Twitter, YouTube), com emissão de relatório em periodicidade definida. Relatório de clipagem e menções da Prefeitura de Tarumã na imprensa do Estado de São Paulo. Identificação de tendências, crises de imagem e oportunidades comunicacionais.
- 3.5 Gestão de crise e regime de atendimento Protocolo de gestão de crises de imagem institucional, com orientação estratégica e suporte na construção de posicionamentos em situações de contingência. Para crises institucionais, canal de acionamento disponível em regime integral, com tempo de resposta inicial de até 2 (duas) horas a contar do acionamento. Para consultoria e assessoria de assuntos rotineiros, atendimento em janela de 12 (doze) horas, 5 (cinco) dias por semana.

Os serviços limitam-se a assessoria, consultoria e monitoramento, excluindo criação publicitária, produção audiovisual e veiculação de mídia paga (atividades sujeitas à Lei nº 12.232/2010).

4. EXECUÇÃO E LOCAL

Vigência de 12 meses a partir da assinatura. Serviços prestados de forma remota e/ou presencial, com no mínimo 1 (uma) visita mensal presencial à sede da Prefeitura, agendada com antecedência mínima de 5 dias úteis. Prorrogação por interesse da Administração, limitada a 60 meses, mediante demonstração de vantajosidade e disponibilidade orçamentária (art. 106, Lei nº 14.133/2021).

5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá apresentar:

- Registro em entidade profissional competente (CONRERP, SINAPRO ou equivalente) ou, para empresas sem obrigatoriedade de registro em conselho, contrato social com objeto compatível;
- 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, comprovando prestação de serviços compatíveis por período não inferior a 30 (trinta) dias, contemplando ao menos 50% das atividades do item 3;



- Equipe mínima: 1 profissional com formação em Marketing ,Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas com experiência comprovada em comunicação pública; e 1 profissional responsável pelo monitoramento de redes sociais.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

Obrigações da contratada:

- Manter sigilo das informações institucionais e tratar dados pessoais na condição de operadora (art. 37 da Lei nº 13.709/2018 — LGPD), adotando medidas de segurança adequadas (art. 46) e notificando incidentes em até 72 horas;
- Designar responsável técnico como ponto focal; comunicar crises de imagem imediatamente; cumprir prazos de entrega.

Obrigações da contratante:

- Designar fiscal técnico e fiscal administrativo (art. 117, Lei nº 14.133/2021); fornecer acesso às plataformas institucionais; efetuar pagamentos nos prazos; fornecer informações e materiais necessários.

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento provisório pelo fiscal técnico em até 5 dias úteis após cada entrega; recebimento definitivo em até 15 dias úteis após o provisório. Inconformidades serão notificadas à contratada para correção em até 5 dias úteis, suspendendo-se o prazo de pagamento.

Pagamento mensal em até 30 dias do recebimento definitivo do documento fiscal, condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada. Será realizada reunião trimestral de avaliação de desempenho com registro em ata.

8. PENALIDADES

Aplicam-se as sanções dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- Multa moratória: 0,5% ao dia por atraso nas entregas, sobre o valor mensal, limitada a 10%;
- Multa compensatória: até 20% do valor total do contrato por rescisão culposa;



- Impedimento de licitar com o Município por até 3 anos, ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade (arts. 156, §§4º e 5º).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Pesquisa de preço realizada (média) = R\$ 64.663,33

Fundamento legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O valor estimado é compatível com o limite vigente para dispensa, conforme pesquisa de preços juntada aos autos (IN SEGES/ME nº 65/2021).

