CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÍNUOS, COM REMUNERAÇÃO MENSAL (MENSALIDADE), DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DO CPAC, CONSISTENTES EM: (I) CAPTAÇÃO DE IMAGENS (FOTO E VÍDEO) E COBERTURA DE EVENTOS DO CPAC; (II) EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE VÍDEOS E FOTOGRAFIAS; (III) CRIAÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS DIGITAIS PARA DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL (CARDS, BANNERS E ARTES INFORMATIVAS); (IV) REDAÇÃO DE TEXTOS INSTITUCIONAIS (NOTAS E RELEASES) E APOIO OPERACIONAL À PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS NOS CANAIS DIGITAIS OFICIAIS DO CPAC

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Consórcio Público do Agreste Central Sergipano - CPAC
CNPJ: 15.314.802/0001-43
Endereço: Praça da Bandeira, nº 109, Centro, Ribeirópolis/SE - CEP 49.530-000

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos contínuos de comunicação institucional e produção de conteúdo para o Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC, compreendendo, sob demanda e mediante remuneração mensal fixa:

a) captação de imagens, fotografias e vídeos de eventos, ações, reuniões, solenidades, visitas técnicas e demais atividades institucionais do CPAC;
b) edição, tratamento, finalização e entrega de fotografias e vídeos institucionais;
c) criação de peças gráficas digitais para divulgação institucional, tais como cards, banners, artes informativas, capas, convites digitais e materiais correlatos;
d) redação, revisão e adequação de textos institucionais, notas, informativos, comunicados e releases;
e) apoio operacional à organização, publicação e/ou agendamento de conteúdos nos canais digitais oficiais do CPAC, conforme orientações da Administração;

f) organização, catalogação e disponibilização dos arquivos digitais produzidos no âmbito da execução contratual.

1.2. Natureza do objeto

Trata-se de **serviço comum, de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, destinado ao apoio permanente às atividades de comunicação institucional do CPAC.

1.3. Regime de execução

A execução será indireta, por empreitada por preço global mensal, com atendimento contínuo às demandas ordinárias e extraordinárias compatíveis com o escopo contratual.

1.4. Quantitativos

Os serviços serão executados por demanda, dentro da mensalidade contratada, observados os parâmetros mínimos de atendimento, entregáveis, níveis de serviço e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

1.5. Prazo contratual

O prazo inicial de vigência será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da necessidade administrativa e da vantagem para a Administração.

1.6. Catálogo de padronização

Caso inexistente catálogo eletrônico de padronização específico aplicável ao objeto no âmbito do CPAC, a contratação observará as especificações usuais de mercado, os padrões institucionais do contratante e os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.7. Local de execução

Os serviços serão executados de forma híbrida, compreendendo:

a) atividades presenciais, quando houver cobertura de eventos, reuniões, solenidades, visitas técnicas e demais ações institucionais realizadas pelo CPAC;

b) atividades remotas, para edição, finalização, criação gráfica, redação, organização e disponibilização dos materiais.

1.8. Garantia e assistência técnica

A contratada deverá assegurar correções, ajustes e revisões dos materiais produzidos, sem ônus adicional, dentro dos limites e prazos previstos neste Termo de Referência, sempre que constatada desconformidade com as especificações aprovadas pelo CPAC.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade administrativa

A presente contratação decorre da necessidade de garantir ao CPAC suporte técnico contínuo e especializado para a produção, padronização e divulgação de conteúdos institucionais, em razão do volume e da recorrência de ações, eventos, comunicados, registros audiovisuais e publicações voltadas à transparência institucional, à divulgação institucional dos atos administrativos e ao fortalecimento da comunicação com os municípios consorciados e com a sociedade.

A inexistência de estrutura técnica própria suficiente e permanente para atender, com regularidade e qualidade, às demandas de fotografia, filmagem, edição, design gráfico e redação institucional recomenda a contratação de empresa especializada, apta a assegurar continuidade, uniformidade visual, tempestividade das entregas e melhor aproveitamento dos recursos administrativos.

2.2. Alinhamento com o planejamento institucional

A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento institucional do CPAC, com o Plano de Contratações Anual – PCA, e com a Lei Orçamentária Anual – LOA, devendo constar dos autos a devida compatibilização administrativa e orçamentária.

2.3. Estudo Técnico Preliminar

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, foi elaborado Estudo *Técnico Preliminar – ETP em documento* próprio, previamente à elaboração do presente Termo de Referência, com a finalidade de demonstrar a necessidade administrativa, avaliar a solução mais adequada e subsidiar a definição do objeto.

O ETP considerou a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos contínuos de comunicação institucional e produção de conteúdo para o CPAC, abrangendo captação de imagens, cobertura de eventos, edição e finalização de vídeos e fotografias, criação de peças gráficas digitais, redação de textos institucionais e apoio operacional à publicação de conteúdos nos canais digitais oficiais do Consórcio.

A partir dos elementos constantes do Documento de Formalização de Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, concluiu-se pela adequação da contratação continuada, sob demanda e mediante remuneração mensal fixa, considerando a inexistência de estrutura técnica própria suficiente para atendimento regular das demandas de fotografia, filmagem, edição, design gráfico, redação institucional e divulgação das ações do CPAC.

Assim, o presente Termo de Referência consolida as informações técnicas e administrativas necessárias à instrução do procedimento, observando os fundamentos constantes da fase preparatória e assegurando a adequada caracterização do objeto, dos requisitos de execução, dos padrões mínimos de qualidade, das obrigações da futura contratada e dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução escolhida

A solução consiste na contratação de empresa especializada para atendimento continuado das demandas de comunicação institucional do CPAC, mediante mensalidade fixa, abrangendo desde a captação de conteúdo em campo até a edição, produção gráfica, redação e suporte à divulgação digital.

3.2. Justificativa técnica e econômica da solução

A adoção de contratação continuada por mensalidade mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa porque:

a) assegura disponibilidade permanente de meios técnicos para atendimento das demandas institucionais;

b) evita contratações fragmentadas e pontuais para cada evento ou peça, reduzindo custos transacionais, retrabalho e despadronização;

c) favorece a uniformidade da identidade visual e editorial do CPAC;

d) permite previsibilidade orçamentária e melhor gestão contratual;

e) proporciona maior celeridade no atendimento e na entrega dos materiais;

f) amplia a eficiência administrativa na divulgação dos atos, ações e resultados institucionais.

3.3. Ciclo de vida do objeto

O objeto possui natureza imaterial e continuada, produzindo resultados sucessivos ao longo da vigência contratual. Seu ciclo de vida compreende:

a) solicitação da demanda pelo CPAC;

b) captação presencial ou recebimento de insumos;

c) tratamento, edição, criação e redação;

d) validação pela Administração;

e) entrega final e, quando cabível, apoio à publicação;

f) armazenamento e organização dos arquivos institucionais.

Por se tratar de serviço contínuo de apoio à atividade administrativa, não há depreciação física do objeto em sentido tradicional, mas sim necessidade permanente de atualização estética, comunicacional e tecnológica, especialmente em formatos digitais e plataformas de mídia.

3.4. Resultados pretendidos

Constituem resultados esperados da contratação:

a) melhoria da comunicação institucional do CPAC;

b) maior transparência e divulgação institucional das ações administrativas;

c) produção tempestiva de conteúdos institucionais;

d) padronização visual e editorial dos materiais divulgados;
e) formação de acervo digital organizado de imagens e vídeos institucionais;
f) otimização dos recursos humanos internos da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos mínimos

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de equipamentos, softwares e infraestrutura necessários para executar, com qualidade e tempestividade, os serviços contratados.

4.2. Padrões mínimos de qualidade

Os materiais produzidos deverão observar, no mínimo:
a) adequada qualidade técnica de imagem, áudio, edição e diagramação;
b) conformidade com a identidade visual e as orientações institucionais do CPAC;

c) ausência de marcas d'água, ruídos, falhas de acabamento ou elementos que comprometam a finalidade institucional;
d) entrega em formatos usuais de mercado, compatíveis com a finalidade de uso.

4.3. Sustentabilidade

Sempre que aplicável, a contratação observará critérios de sustentabilidade, priorizando:
a) tramitação e entrega preferencialmente em meio digital;
b) redução do uso de materiais impressos;
c) adoção de fluxos eletrônicos de aprovação e compartilhamento;
d) racionalização de deslocamentos e de recursos tecnológicos.

4.4. Subcontratação

Não será admitida subcontratação integral do objeto.
A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para atividades acessórias e não essenciais, desde que:
a) previamente autorizada pelo CPAC;
b) não implique transferência da responsabilidade integral pela execução contratual;
c) não comprometa a qualidade, o controle e a fiscalização do objeto.

4.5. Garantia contratual

Em princípio, não será exigida garantia contratual, salvo se a Administração, por decisão motivada, entender necessária sua previsão no instrumento convocatório e no contrato, observados os limites legais.

4.6. Vistoria

Não haverá necessidade de vistoria prévia obrigatória, por se tratar de serviço que pode ser adequadamente caracterizado neste Termo de Referência. Eventual visita técnica facultativa, quando necessária ao conhecimento de locais de eventos ou peculiaridades operacionais, poderá ser previamente agendada.

4.7. Direitos autorais, uso de imagem e licenciamento

A contratada será responsável por garantir a regularidade do uso de trilhas, imagens, fontes, elementos gráficos, softwares e quaisquer outros insumos por ela empregados, respondendo por eventuais violações a direitos autorais ou de propriedade intelectual.

Os materiais produzidos em execução contratual destinar-se-ão ao uso institucional do CPAC, sem prejuízo da observância da legislação de direitos autorais, de proteção de dados pessoais e de uso de imagem.

4.8. Sigilo e proteção de dados

A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas de segurança, confidencialidade e uso restrito das informações e dados eventualmente acessados em razão da execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições gerais de execução

A execução ocorrerá conforme demanda do CPAC, mediante solicitação formal ou por meios eletrônicos institucionais, contendo, sempre que possível, as informações necessárias à produção do conteúdo, tais como pauta, local, data, horário, objetivo, formato, prazo e canais de divulgação.

5.2. Rotina de atendimento

A contratada deverá:

a) receber as demandas encaminhadas pelo CPAC;
b) confirmar o recebimento e o planejamento de atendimento;
c) executar a cobertura presencial quando solicitada;
d) produzir, editar, revisar e finalizar os materiais;
e) submeter os conteúdos à validação da Administração, quando necessário;
f) promover os ajustes solicitados;
g) entregar o produto final no prazo pactuado.

5.3. Escopo operacional mínimo

5.3.1. Captação de foto e vídeo

Abrange:
a) cobertura fotográfica e audiovisual de eventos, reuniões, solenidades, visitas técnicas e ações institucionais;
b) registro de imagens em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza do evento;
c) organização preliminar dos arquivos captados.

5.3.2. Edição e finalização de fotos
Abrange:
a) seleção técnica das melhores imagens;
b) tratamento básico de cor, luz, enquadramento e nitidez;
c) exportação em formato adequado para arquivo e divulgação.

5.3.3. Edição e finalização de vídeos
Abrange:
a) cortes, montagem, trilha, legendagem quando necessária, inserção de identidade visual e finalização;
b) adaptação para formatos compatíveis com redes sociais, site institucional, apresentações e arquivo interno.

5.3.4. Criação de peças gráficas
Abrange:
a) elaboração de cards, banners, artes digitais, chamadas, convites e peças informativas;
b) adaptação para diferentes formatos e plataformas digitais.

5.3.5. Textos institucionais
Abrange:
a) redação e revisão de notas, informativos, comunicados e releases;
b) adequação da linguagem ao padrão institucional e ao público-alvo.

5.3.6. Apoio à publicação
Abrange:
a) apoio operacional à publicação e/ou agendamento de conteúdo;
b) organização dos materiais finais para utilização nos canais digitais oficiais do CPAC.

5.4. Local de prestação
As atividades presenciais ocorrerão nos locais onde forem realizados os eventos ou ações institucionais do CPAC, inclusive nos municípios consorciados, quando necessário. As atividades

remotas poderão ser executadas fora das dependências do contratante, desde que não haja prejuízo à qualidade, aos prazos e à comunicação com a fiscalização.

5.5. Prazos de atendimento e níveis mínimos de serviço – SLA

Os prazos abaixo constituem parâmetros mínimos de desempenho:

a) arte digital simples: até 2 (dois) dias úteis;

b) texto institucional simples: até 2 (dois) dias úteis;

c) seleção inicial de fotos tratadas após evento: até 2 (dois) dias úteis;

d) vídeo curto institucional: até 3 (três) dias úteis após a disponibilização integral do material;

e) vídeo completo de evento, quando aplicável: até 5 (cinco) dias úteis, observada a complexidade da demanda.

5.6. Formatos de entrega

Os materiais deverão ser entregues em formatos usuais e compatíveis com a destinação institucional, tais como:

a) imagens em JPG e/ou PNG;

b) vídeos em MP4;

c) peças gráficas em PDF e/ou imagem;

d) arquivos editáveis, quando expressamente exigidos pela Administração.

5.7. Revisões e ajustes

A contratada deverá promover, sem ônus adicional, os ajustes razoáveis solicitados pelo CPAC, quando decorrentes de correção de falhas, adequação ao padrão visual institucional, conformidade com as orientações da contratante e compatibilização do material com a comunicação institucional do órgão, vedada a inclusão de elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

5.8. Recebimento do objeto

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) recebimento provisório, mediante verificação preliminar da entrega;

b) recebimento definitivo, após análise do fiscal do contrato quanto à conformidade com as especificações, qualidade e prazos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão e fiscalização

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CPAC, na qualidade de gestor e/ou fiscal do contrato, competindo-lhe:

a) acompanhar a execução do objeto;

b) registrar ocorrências;
c) verificar prazos, qualidade e aderência das entregas;
d) solicitar ajustes e complementações;
e) atestar as notas fiscais, quando constatada a regular execução;
f) subsidiar a Administração quanto a glosas, penalidades, prorrogações ou rescisão, quando cabíveis.

6.2. Instrumentos de controle

A gestão contratual poderá se valer de:
a) ordens de serviço, solicitações eletrônicas ou pautas formais;
b) relatórios mensais de execução;
c) checklists de entregáveis;
d) registros de ocorrência e comunicação entre contratante e contratada;
e) arquivos, links e comprovantes de entrega.

6.3. Relatório mensal

A contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:
a) descrição das demandas atendidas no período;
b) relação dos materiais entregues;
c) datas de solicitação e de entrega;
d) identificação dos eventos cobertos, quando houver;
e) links, mídias ou pastas de armazenamento correspondentes.

6.4. Penalidades e glosas

O inadimplemento parcial ou total das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, sem prejuízo de glosa proporcional de valores quando houver inexecução, atraso injustificado ou entrega em desacordo com os padrões exigidos.

6.5. Riscos da contratação

Constituem riscos relevantes da execução:
a) atraso na entrega dos materiais;
b) indisponibilidade de equipe para cobertura de eventos;
c) baixa qualidade técnica das peças produzidas;
d) uso indevido de conteúdo protegido por direitos autorais;
e) falhas no armazenamento e envio dos arquivos;
f) vazamento de informações institucionais.

Tais riscos deverão ser mitigados por planejamento prévio, comunicação tempestiva, controle de qualidade, uso regular de licenças, backups e observância das normas de confidencialidade.

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Periodicidade do pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, em valor fixo, correspondente à adequada execução dos serviços contratados no período de referência, observadas as disposições deste Termo de Referência e do contrato.

7.2. Condições para pagamento

O pagamento mensal ficará condicionado:

a) à apresentação da nota fiscal/fatura correspondente ao período de execução;

b) à comprovação da regular prestação dos serviços no mês de referência;

c) à apresentação, pela contratada, de relatório mensal simplificado das atividades executadas, quando exigido pela fiscalização;

d) ao ateste do fiscal ou gestor do contrato quanto à regular execução do objeto;

e) à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigíveis.

7.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo previsto contratualmente, contado da liquidação da despesa, observadas as normas internas do CPAC e a legislação aplicável.

7.4. Forma de pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, após o regular processamento administrativo da despesa.

7.5. Glosa

Poderá haver glosa total ou parcial da fatura quando constatadas falhas na execução, atraso injustificado, não atendimento das demandas contratadas ou descumprimento dos padrões mínimos definidos neste Termo de Referência, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e procedimento

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento compatível com o valor estimado e com a natureza do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Critério de julgamento

O critério de julgamento sugerido é o de **menor preço global mensal**, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação definidas no instrumento convocatório.

8.3. Justificativa do critério
O objeto é composto por serviços comuns, com especificações e padrões de qualidade passíveis de definição objetiva, sendo possível selecionar a proposta mais vantajosa por menor preço, sem prejuízo da qualidade mínima exigida.

8.4. Habilitação jurídica
Conforme legislação aplicável e instrumento convocatório.

8.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista
Conforme legislação aplicável e instrumento convocatório.

8.6. Qualificação econômico-financeira
Poderá ser exigida certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, quando cabível, na forma da lei e do instrumento convocatório.

8.7. Participação em consórcio
Em princípio, não se recomenda a participação em consórcio, por se tratar de objeto de complexidade ordinária e usual de mercado, cuja execução é plenamente viável por empresa individualmente considerada. Se a Administração optar por vedar consórcio, deverá motivar expressamente essa decisão no processo.

8.8. Substituição de profissionais ou equipe
Sempre que a execução depender de equipe indicada pela contratada, eventual substituição deverá preservar a capacidade técnica equivalente e não poderá prejudicar a continuidade dos serviços.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Pesquisa de preços
O valor estimado da contratação será apurado na fase instrutória mediante pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se, de forma combinada ou não, os parâmetros legalmente admitidos.

9.2. Metodologia de precificação
A estimativa deverá considerar:
a) a natureza contínua do objeto;
b) a remuneração mensal fixa;

c) a abrangência do escopo contratado;
d) a realidade do mercado especializado;
e) a eventual necessidade de deslocamentos, equipamentos, softwares e insumos.

9.3. Memória de cálculo

A memória de cálculo, os preços unitários referenciais, os documentos de suporte e a consolidação da estimativa deverão constar em documento próprio dos autos, podendo ser mantidos em anexo específico, na forma legal.

9.4. Valor estimado

Valor mensal estimado: **R$ 6.100,00 (seis mil e cem reais)**
Valor total estimado para 12 meses: **R$ 73.200,00 (setenta e três mil e duzentos reais)**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1	17.512.0001	2001	3390.39.00.00	18800000

Ribeirópolis/SE, 13 de março de 2026.

EVANILSON SANTANA SANTOS
SUPERINTENDENTE

CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPE

DESPACHO

APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos contínuos de comunicação institucional e produção de conteúdo para o Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC.

Aprovo o Termo de Referência Consolidado (TR), anexo aos autos, e **AUTORIZO** o prosseguimento da instrução para contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ribeirópolis/SE, 16 de março de 2026.

DIOGO MENEZES MACHADO
CONSORCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO
PRESIDENTE