



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados de assessoria de imprensa e comunicação institucional para o Município de Américo Brasiliense/SP, compreendendo o planejamento, a execução, o acompanhamento, o assessoramento técnico e o monitoramento de ações de comunicação pública com a mídia, inclusive a produção e distribuição de press releases, notas oficiais, comunicados institucionais, gestão do relacionamento com jornalistas e veículos de comunicação, acompanhamento de pautas e entrevistas, monitoramento de notícias, apoio em situações de crise comunicacional e suporte técnico ao Departamento de Comunicação e, quando demandado, aos demais Departamentos Municipais, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto será contratado pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, em lote único, com execução continuada e pagamento mensal, correspondente ao acompanhamento regular e sistemático das demandas institucionais de comunicação.

1.3. Para fins de contratação, adota-se a seguinte referência quantitativa e financeira:

Item único: prestação de serviços especializados de assessoria de imprensa e comunicação institucional.

Quantidade: 12 meses.

Valor mensal estimado: R\$ 5.180,00.

Valor global estimado: R\$ 62.160,00.

1.4. A referência operacional anteriormente constante em requisição interna sob a forma de “480 SV” possui natureza meramente administrativa e de parametrização interna do sistema, não prevalecendo sobre a natureza jurídica e material do objeto, que corresponde a prestação continuada de serviço técnico, com medição mensal e execução por período certo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar suporte técnico especializado às atividades de comunicação institucional do Município, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência administrativa, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

2.2. A comunicação institucional constitui instrumento essencial de governança pública, transparência ativa, prestação de contas à sociedade, esclarecimento de políticas públicas, divulgação de campanhas e serviços, organização da informação oficial e preservação da regularidade do relacionamento entre Administração, imprensa e população.

2.3. A ausência de assessoramento técnico contínuo e especializado tende a gerar despadronização da linguagem institucional, perda de tempestividade na divulgação de informações relevantes, dificuldades no relacionamento com veículos de comunicação, fragilidades na resposta a situações sensíveis e aumento do risco de ruído informacional, incompletude de dados, exposição reputacional e comprometimento da transparência pública.

2.4. O objeto enquadra-se como **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, sem prejuízo de sua relevância técnica e institucional.

2.5. O serviço possui natureza contínua, por estar vinculado a necessidade administrativa permanente e prolongada de suporte comunicacional, não se tratando de prestação por escopo isolado. A atividade exige acompanhamento sistemático, resposta recorrente a demandas institucionais, monitoramento constante e atuação coordenada ao longo do tempo.

2.6. A contratação direta é juridicamente viável com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que adotado como valor da contratação o montante de R\$ 62.160,00, correspondente ao menor preço válido apurado, por permanecer inferior ao limite legal atualizado.

2.7. A instrução processual deverá observar, ainda, a disciplina do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, com a adoção da publicidade prévia cabível para obtenção de propostas adicionais, salvo se houver regulamentação municipal vigente e expressamente aplicável que autorize dispensa ou procedimento diverso, hipótese que deverá ser fundamentada de forma clara, específica e documentalmente comprovada nos autos.

2.8. A escolha da contratação direta por valor não afasta o dever de planejamento, motivação, pesquisa de preços, seleção da proposta mais vantajosa, verificação da habilitação, controle da execução e formalização adequada da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

3.1. O Município necessita de assessoramento técnico especializado para estruturar, qualificar e conferir maior segurança à comunicação institucional, promovendo a divulgação adequada de ações, programas, serviços, campanhas, eventos, orientações de utilidade pública e demais informações relevantes de interesse coletivo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

empresa contratada deverá disponibilizar sistema próprio, responsivo e adaptável, de acordo com as necessidades da contratante, destinado ao gerenciamento de chamados, demandas e agendas, com acesso via web e dispositivos móveis, visando a organização, acompanhamento e controle das solicitações internas e dos serviços executados.

O sistema deverá possuir dashboard administrativo com indicadores, gráficos e informações em tempo real, permitindo o acompanhamento das demandas abertas, em andamento, concluídas, pendentes, atrasadas e demais métricas necessárias para a gestão operacional e administrativa.

A plataforma deverá permitir a abertura de chamados e solicitações pelos usuários autorizados, contendo informações como descrição da solicitação, setor responsável, nível de prioridade, data de abertura, prazo de atendimento, status da demanda e histórico completo das movimentações, garantindo rastreabilidade, transparência e organização das atividades executadas.

O sistema deverá possuir controle de acesso por setores e níveis de permissão, permitindo que cada departamento tenha acesso individualizado ao ambiente da plataforma para solicitar serviços, cadastrar demandas, acompanhar atendimentos, gerenciar atividades e efetuar solicitações de agendas, reuniões, visitas técnicas, gravações, atendimentos e demais ações relacionadas à operação administrativa.

Todas as demandas, serviços, atividades e agendas deverão ser obrigatoriamente registradas no sistema, centralizando o fluxo operacional e promovendo maior controle, transparência, comunicação interna e acompanhamento das ações desenvolvidas entre os setores.

O sistema deverá permitir anexação de arquivos, imagens, documentos e comprovantes dentro dos chamados e demandas, bem como manter histórico completo das interações realizadas pelos usuários e responsáveis pelos atendimentos.

A plataforma deverá disponibilizar funcionalidades para emissão, consulta e exportação de relatórios mensais e gerenciais, contendo quantitativo de chamados abertos, atendidos, pendentes, tempo médio de atendimento, serviços prestados, agendas realizadas, demandas executadas, produtividade por setor e demais informações necessárias para fiscalização, auditoria e acompanhamento contratual.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Os relatórios deverão permitir exportação em formatos digitais, preferencialmente PDF e Excel, facilitando a análise, arquivamento, compartilhamento e prestação de contas dos serviços executados.

O sistema deverá possuir ambiente seguro, com autenticação de usuários, armazenamento em nuvem, backups periódicos e suporte técnico para manutenção, atualização e adequações necessárias durante a vigência contratual.

3.2. A demanda envolve, entre outros aspectos, a necessidade de:

- a) organizar o fluxo de comunicação com a imprensa;
- b) ampliar a tempestividade e a precisão das informações institucionais;
- c) qualificar a produção de conteúdo jornalístico e institucional;
- d) reduzir riscos de falhas em manifestações oficiais;
- e) conferir unidade, coerência e impessoalidade à linguagem pública do Município;
- f) assegurar apoio técnico em situações de crise, repercussão midiática relevante ou necessidade de posicionamento institucional célere;
- g) fortalecer a transparência e a prestação de contas à população;

3.3. A contratação pretendida não se confunde com atividade de publicidade institucional de caráter promocional, nem com serviços de propaganda governamental, marketing eleitoral, impulsionamento político ou promoção pessoal de agentes públicos, os quais são estranhos ao objeto e vedados no âmbito da execução contratual.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de assessoria de imprensa e comunicação institucional, com atuação articulada, preventiva e responsiva, voltada à produção, tratamento, organização e circulação de informações oficiais do Município perante a mídia e, quando cabível, perante outros públicos de interesse institucional.

4.2. A solução deverá assegurar, de forma integrada:

- a) planejamento de comunicação com a mídia;
- b) elaboração de conteúdos jornalísticos institucionais;
- c) distribuição técnica de materiais à imprensa;
- d) atendimento e interlocução com jornalistas e veículos de comunicação;
- e) apoio à organização de pautas, entrevistas e coberturas;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- f) monitoramento de notícias e repercussões;
- g) suporte técnico em comunicação de crise;
- h) elaboração de relatórios e registros aptos a permitir fiscalização, rastreabilidade e avaliação da execução.

4.3. A solução deverá preservar o comando institucional da Administração sobre a informação oficial, cabendo à contratada executar assessoramento técnico especializado, sempre subordinado às diretrizes, validações e fluxos definidos pelo Município.

5. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO E DO LOTE ÚNICO

5.1. O objeto deverá ser contratado em lote único, sem parcelamento material.

5.2. Embora a prestação envolva diversas atividades correlatas, todas integram uma solução única e indivisível de comunicação institucional, fundada em unidade metodológica, coerência editorial, padronização de linguagem, centralização do fluxo informacional, alinhamento estratégico e responsabilidade técnica integrada.

5.3. O parcelamento do objeto, com fracionamento entre múltiplos executores, tenderia a comprometer:

- a) a uniformidade da comunicação oficial;
- b) a coordenação entre produção, distribuição e monitoramento de conteúdo;
- c) a gestão do relacionamento com a imprensa;
- d) a definição de responsabilidades;
- e) a eficiência da fiscalização;
- f) a rastreabilidade da execução;
- g) a mitigação de riscos reputacionais e operacionais.

5.4. Assim, o lote único revela-se a solução mais adequada sob a perspectiva técnica, operacional, gerencial e jurídica, sem prejuízo da competitividade, uma vez que o objeto é usual no mercado e passível de execução integrada por empresas do ramo.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 62.160,00**, correspondente a **R\$ 5.180,00 por mês**, para 12 meses de execução.

6.2. O valor foi definido com base em pesquisa de preços composta por, no mínimo, três propostas válidas e compatíveis com o objeto, nos seguintes termos:

- a) **COFFEENWARE WEB & MARKETING LTDA – R\$ 62.160,00;**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

b) MIX PLAY COMUNICAÇÃO DIGITAL – R\$ 63.600,00;

c) ERIC MATEUS DE OLIVEIRA AGUIAR 36570487825 – R\$ 64.800,00.

6.3. O preço médio apurado foi de R\$ 63.520,00, sendo o menor preço válido o montante de R\$ 62.160,00, que deverá ser adotado como referência para a contratação, por representar a alternativa economicamente mais vantajosa dentre as cotações obtidas e por manter o processo dentro do limite legal aplicável à dispensa por valor.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Há indicação de disponibilidade orçamentária vinculada ao Departamento de Comunicação, ação voltada a serviços de comunicação, em elemento de despesa compatível com contratação de serviços técnicos profissionais.

7.2. Antes da formalização do ajuste, a Administração deverá promover a adequação da reserva, do empenho e dos demais registros financeiros ao valor efetivo da contratação, qual seja, **R\$ 62.160,00**.

7.3. A contratação e a execução dependerão da manutenção de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente, nos termos da legislação aplicável.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

8.1. O prazo inicial de vigência será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

8.2. Por se tratar de serviço de natureza contínua, a vigência poderá ser prorrogada, na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal, demonstração da permanência da necessidade administrativa, vantajosidade para a Administração, disponibilidade orçamentária, regularidade da contratada e avaliação satisfatória da execução.

8.3. O reajuste, se cabível, somente será admitido após o interregno mínimo legal de 12 meses, observando-se o índice previsto no instrumento contratual, preferencialmente índice oficial que reflita a variação de custos do setor e seja compatível com a natureza do objeto.

9. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratada deverá demonstrar aptidão para execução de serviços compatíveis com assessoria de imprensa, comunicação institucional, jornalismo institucional, relacionamento com mídia, monitoramento de notícias ou atividades correlatas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

9.2. A contratada deverá manter responsável técnico ou profissional de referência com experiência compatível com a execução do objeto, apto a atuar na interlocução com o Município e na coordenação dos serviços.

9.3. A execução deverá observar, cumulativamente:

- a) finalidade pública;
- b) impessoalidade;
- c) precisão e verificabilidade das informações;
- d) adequação institucional da linguagem;
- e) sigilo quanto a informações internas e sensíveis;
- f) tempestividade no atendimento;
- g) conformidade com orientações do Departamento de Comunicação;
- h) vedação a promoção pessoal de autoridades, agentes públicos ou terceiros.

9.4. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, vínculo empregatício com o Município, subordinação direta de empregados da contratada ao ente público ou cessão permanente de pessoal.

9.5. A contratada deverá possuir estrutura operacional apta a executar o objeto por meios presenciais e remotos, conforme a dinâmica das demandas institucionais.

10. ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DOS SERVIÇOS

10.1. A contratada deverá executar, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) planejar, em conjunto com o Departamento de Comunicação, ações de relacionamento com a mídia;
- b) elaborar e revisar press releases, notas oficiais, comunicados institucionais, avisos de pauta e outros textos informativos;
- c) distribuir conteúdos à imprensa, observados os fluxos e validações institucionais;
- d) manter relacionamento técnico com jornalistas, veículos de comunicação e canais informativos de interesse institucional;
- e) acompanhar pautas, solicitações de imprensa, entrevistas, repercussões e demandas correlatas;
- f) monitorar notícias e menções ao Município, produzindo clipping e relatórios de acompanhamento, quando aplicável;
- g) apoiar tecnicamente a Administração em situações de crise comunicacional, repercussão negativa, necessidade de esclarecimento público ou resposta institucional urgente;
- h) prestar suporte em eventos, solenidades, campanhas, inaugurações, audiências públicas e





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

demais ações institucionais relevantes, naquilo que se relacionar à comunicação com a mídia;

i) orientar tecnicamente os Departamentos Municipais quanto à organização e ao encaminhamento de informações públicas relevantes, sem substituição das competências administrativas de cada unidade;

j) elaborar relatórios mensais de atividades contendo descrição das demandas recebidas, providências adotadas, materiais produzidos, ações realizadas, ocorrências relevantes, repercussões identificadas e recomendações técnicas.

10.2. Quando houver produção de conteúdo para canais oficiais do Município, esta deverá guardar estrita vinculação com a finalidade pública, a impessoalidade e as diretrizes institucionais definidas pela Administração.

10.3. Caso o Município pretenda incluir atividades específicas como captação audiovisual, operação de drones, cobertura com filmagem especializada, gestão integral de redes sociais, impulsionamento pago, campanhas publicitárias, design gráfico complexo ou operação direta do Portal da Transparência, tais atividades somente poderão integrar o objeto se expressamente descritas, justificadas, compatibilizadas com a pesquisa de preços e refletidas no valor da contratação. Na ausência desses elementos, tais atribuições não integram o núcleo obrigatório do presente ajuste.

10.4. O apoio à transparência institucional, quando demandado, limitar-se-á à organização técnica de conteúdos e subsídios comunicacionais, sem substituir as atribuições legais dos setores competentes quanto à alimentação, conferência, publicação oficial e responsabilização pelas informações do Portal da Transparência.

11. EXIGÊNCIAS DE EXECUÇÃO

11.1. A execução ocorrerá de forma contínua, híbrida e sob demanda, mediante atendimento presencial e remoto, conforme necessidade do Município.

11.2. A contratada deverá manter canal de comunicação funcional e permanente com o gestor e o fiscal do contrato.

11.3. As atividades presenciais poderão ser solicitadas para reuniões, alinhamentos, atendimento de demandas relevantes, acompanhamento de eventos, entrevistas, ações institucionais e outras ocorrências pertinentes ao objeto.

11.4. As atividades remotas compreenderão, dentre outras, redação, revisão, organização de pautas, interlocução com mídia, acompanhamento de repercussão, respostas técnicas e elaboração de materiais institucionais.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

11.5. A contratada deverá observar prazos compatíveis com a natureza da demanda, especialmente em hipóteses urgentes, sensíveis ou relacionadas à necessidade de manifestação institucional tempestiva.

11.6. O início da execução deverá ocorrer em prazo razoável a ser fixado no contrato, contado da assinatura do ajuste ou da emissão da ordem de início, após reunião de alinhamento com a Administração, se esta entender necessária.

11.7. Toda manifestação, texto, nota, release ou conteúdo institucional relevante deverá se submeter ao fluxo de aprovação definido pelo Departamento de Comunicação ou pela autoridade competente, vedada divulgação autônoma sem autorização.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não será exigida garantia contratual, considerando o valor da contratação, a natureza do objeto, o pagamento por competência mensal, a possibilidade de glosa, retenção e aplicação de sanções e a proporcionalidade da medida.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação integral do objeto.

13.2. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida para atividades acessórias, complementares e não nucleares, desde que previamente autorizada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução, qualidade, regularidade e resultado dos serviços.

13.3. Não será admitida subcontratação que implique transferência do núcleo estratégico do objeto, especialmente planejamento, interlocução principal com o Município, relacionamento com a imprensa, gestão de conteúdo institucional ou coordenação técnica da execução.

14. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução contratual será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, com atribuições de controle, acompanhamento, verificação da conformidade, registro de ocorrências e atesto da execução.

14.2. Compete ao fiscal do contrato:

a) verificar a aderência dos serviços às especificações deste Termo de Referência;

b) conferir relatórios mensais e demais evidências da execução;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- c) registrar falhas, atrasos, inconsistências e não conformidades;
- d) solicitar ajustes, correções ou complementações;
- e) atestar, ou não, a regular execução para fins de pagamento.

14.3. Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução global do ajuste;
- b) controlar prazos de vigência;
- c) avaliar a manutenção da vantajosidade e da necessidade da contratação;
- d) instruir pedidos de alteração, prorrogação, sanções ou extinção contratual;
- e) articular com a área requisitante e a área administrativa as providências necessárias ao adequado gerenciamento do contrato.

14.4. A contratada deverá indicar preposto ou responsável de referência para interlocução permanente com a Administração.

14.5. As comunicações relevantes entre as partes deverão ser formalizadas, admitindo-se correio eletrônico institucional e outros meios eletrônicos idôneos para fins operacionais, sem prejuízo de registros formais quando exigidos.

15. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

15.1. A medição será **mensal**, considerando o conjunto das atividades efetivamente prestadas no período e sua conformidade com o objeto contratado.

15.2. Para instrução do recebimento, a contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado, contendo, no mínimo:

- a) descrição das demandas recebidas e atendidas;
- b) materiais elaborados e/ou revisados;
- c) ações de relacionamento com a mídia realizadas;
- d) pautas, entrevistas, eventos e repercussões acompanhadas;
- e) registros de monitoramento e clipping, quando aplicável;
- f) ocorrências relevantes, medidas adotadas e recomendações técnicas;
- g) outras evidências aptas a demonstrar a execução regular do objeto.

15.3. O recebimento provisório ocorrerá com a entrega da documentação mensal e da nota fiscal.

15.4. O recebimento definitivo dependerá da análise do relatório e do aceite formal do fiscal ou gestor do contrato, que verificará a conformidade da execução com este Termo de Referência.

15.5. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, observada a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, a adequação da nota fiscal e a disponibilidade orçamentária.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

15.6. Poderão ser promovidas glosas proporcionais quando verificada inexecução parcial, atraso injustificado, baixa qualidade, ausência de comprovação da execução, descumprimento de orientação formal da Administração ou desconformidade relevante com o objeto contratado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

15.7. Não haverá pagamento por atividade estranha ao objeto, por material não solicitado ou por atuação promovida sem aderência às diretrizes institucionais fixadas pela Administração.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante escolha da proposta mais vantajosa, considerada a compatibilidade do preço com o mercado e o atendimento aos requisitos de habilitação e capacidade mínima necessários à execução.

16.2. O critério de julgamento será o de menor preço global, por corresponder à forma mais adequada de seleção para objeto integrado, contínuo e executado em lote único.

16.3. A escolha do fornecedor deverá ser formalmente motivada nos autos, com demonstração da compatibilidade do preço ofertado com a pesquisa de mercado, da regularidade documental e da aptidão mínima para execução do objeto.

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. A habilitação deverá observar o princípio da proporcionalidade, sendo exigidos apenas documentos compatíveis com a natureza e o risco da contratação.

17.2. Para habilitação jurídica, exigir-se-á a documentação constitutiva compatível com a natureza jurídica da futura contratada e com o objeto.

17.3. Para regularidade fiscal, social e trabalhista, exigir-se-á, no que couber:

- a) inscrição no CNPJ;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando cabível;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e) regularidade perante o FGTS, se aplicável;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas.

17.4. Para qualificação econômico-financeira, poderá ser exigida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, conforme a natureza jurídica do fornecedor.

17.5. Para qualificação técnica, recomenda-se a exigência de:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- a) ao menos um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução anterior de serviços compatíveis em características com o objeto;
- b) declaração de conhecimento das condições de execução;
- c) indicação de responsável técnico ou profissional de referência pela condução dos trabalhos.

17.6. As exigências técnicas deverão evitar formalismos excessivos e restrições indevidas à competitividade, sem abrir mão da demonstração mínima de aptidão para a prestação segura e satisfatória do serviço.

18. OBRIGAÇÕES ESSENCIAIS DA CONTRATADA

18.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas em contrato:

- a) executar o objeto com estrita observância deste Termo de Referência, da proposta e das orientações formais da Administração;
- b) manter equipe ou estrutura compatível com as demandas;
- c) indicar preposto ou responsável técnico de referência;
- d) atender com diligência, qualidade e tempestividade as solicitações da contratante;
- e) produzir conteúdos com linguagem institucional, técnica, clara, impessoal e juridicamente prudente;
- f) manter sigilo sobre dados, informações, documentos e assuntos internos acessados em razão da execução;
- g) submeter à validação da Administração os materiais cuja divulgação dependa de aprovação institucional;
- h) não divulgar conteúdo, imagem, manifestação ou informação sem autorização;
- i) não utilizar a execução contratual para autopromoção, promoção comercial própria ou promoção pessoal de terceiros;
- j) corrigir, refazer ou complementar, sem ônus adicional, materiais e atividades que apresentem inadequação, imprecisão ou desconformidade;
- k) apresentar relatórios mensais completos;
- l) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e regularidade;
- m) responder por danos causados à Administração ou a terceiros, na forma da lei;
- n) arcar com encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, civis e comerciais decorrentes da execução.

19. OBRIGAÇÕES ESSENCIAIS DA CONTRATANTE

Av. Eugenio Voltarel nº 25 - Américo Brasiliense-SP - Fone (16) 3393-9600





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

19.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) disponibilizar as informações necessárias à execução do objeto;
- b) definir fluxos de aprovação, interlocução e priorização de demandas;
- c) designar gestor e fiscal do contrato;
- d) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução;
- e) analisar os relatórios apresentados;
- f) atestar os serviços efetivamente prestados;
- g) efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- h) comunicar formalmente falhas, inconformidades ou necessidade de correções;
- i) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da infração.

20.2. Poderão ensejar sanções, entre outras hipóteses:

- a) inexecução total ou parcial do objeto;
- b) atraso injustificado;
- c) descumprimento de ordens ou orientações formais;
- d) apresentação de informações falsas;
- e) quebra de sigilo;
- f) divulgação indevida de informações ou materiais;
- g) produção de conteúdo em desacordo com a finalidade pública;
- h) prática de promoção pessoal;
- i) manutenção irregular das condições de habilitação;
- j) subcontratação irregular.

20.3. A extinção contratual poderá ocorrer nas hipóteses legais e contratuais, especialmente por descumprimento das obrigações assumidas, perda superveniente das condições de execução, razões de interesse público devidamente motivadas ou acordo entre as partes, observadas as formalidades aplicáveis.

21. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

21.1. As partes deverão observar, no que couber, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, sigilo e segurança da informação.

21.2. Para os fins desta contratação, o Município atuará como Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito do contrato, e a Contratada atuará como Operadora, sempre que realizar tratamento de dados em nome da Administração.

21.3. A Contratada somente poderá tratar dados pessoais na medida necessária à execução do objeto contratado, sendo vedado seu uso para finalidade diversa, própria ou incompatível com a contratação.

21.4. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou qualquer tratamento inadequado ou ilícito.

21.5. É vedado à Contratada compartilhar, repassar ou divulgar dados pessoais a terceiros sem autorização prévia da Contratante, salvo obrigação legal ou regulatória devidamente comprovada.

21.6. A Contratada deverá manter sigilo sobre os dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por seus empregados, prepostos e colaboradores.

21.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança, vazamento, acesso indevido ou tratamento irregular de dados pessoais ocorrido no âmbito da execução do contrato.

21.8. Encerrada a contratação, a Contratada deverá, conforme orientação da Contratante, eliminar, devolver ou disponibilizar os dados pessoais tratados em razão do contrato, ressalvadas as hipóteses de guarda legal obrigatória.

21.9. O descumprimento desta cláusula sujeitará a Contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A contratação deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável, as disposições deste Termo de Referência e as demais normas pertinentes.

22.2. A formalização da contratação ficará condicionada à regular instrução do processo, com a juntada dos documentos de planejamento, pesquisa de preços, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa do preço, disponibilidade orçamentária, documentos de habilitação e autorização da autoridade competente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

22.3. A execução contratual ficará sujeita ao acompanhamento e à fiscalização da Administração, na forma da legislação aplicável, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.

22.4. A Contratada deverá observar, durante toda a execução, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade pública, sigilo das informações e vedação à promoção pessoal.

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal pertinente e nos princípios aplicáveis à Administração Pública.

assinado eletronicamente

ROBSON BENVINDO DE MEDEIROS

Responsável pela Elaboração

Departamento Municipal de Comunicação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/05/2026 12:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr10ad58f61efd>



Assinado eletronicamente por:
ROBSON BENVINDO DE MEDEIROS
***.221.818.**
21/05/2026 12:04:30
Assinatura digital avançada.

Av. Eugenio Voltarel nº 25 - Américo Brasiliense-SP - Fone (16) 3393-9600