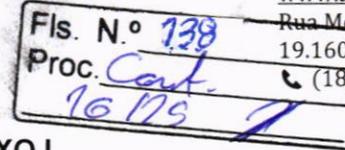




Câmara Municipal de  
**Álvares Machado**

Agente de Contratação

cmalvaresmachado.1doc.com.br  
compras@alvaresmachado.sp.leg.br  
www.alvaresmachado.sp.leg.br  
Rua Monsenhor Nakamura, 783, centro  
19.160-049, Álvares Machado-SP  
(18) 3273-1331 r.26



**ANEXO I**  
**Portaria 13/2024**  
**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

<b>TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº:</b>	005/2025
<b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b>	29 de setembro de 2025
<b>OBJETO:</b>	Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de assessoria de imprensa, voltados à divulgação institucional das atividades da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP.
<b>BASE LEGAL:</b>	Dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto 12.343 de 30/12/2024 para contratações de valor inferior a R\$ 62.725,59.
<b>RESPONSÁVEL</b> :	Victor Cavalleri Santos
<b>MATRÍCULA:</b>	1869-4/1

## 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de assessoria de imprensa, voltados à divulgação institucional das atividades da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP.

### 1.1 Requisitos do Objeto (Quantitativos)<sup>3</sup>

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviço de assessoria de imprensa em Álvares Machado/SP e região para divulgar as realizações da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP junto aos seus públicos, por meio de mídia espontânea, além de estreitar o relacionamento com jornalistas e ampliar a frequência de exposição jornalística na imprensa.	MÊS	12
02	Acompanhamento e cobertura de todas as sessões legislativas, audiências públicas e eventos oficiais, inclusive Câmara Mirim.	MÊS	12

<sup>3</sup>Os quantitativos de serviços descritos neste Termo de Referência são meramente estimativos, baseando-se em previsões de demanda da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP. Tal estimativa não gera à contratada qualquer direito à execução integral do objeto, ficando sua realização condicionada à conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e efetiva necessidade da Administração. A contratante poderá, a qualquer tempo, reduzir, suprimir ou interromper a execução dos serviços, sem que disso decorra direito a qualquer tipo de indenização, ressalvado o pagamento das parcelas efetivamente executadas até a data da rescisão ou suspensão contratual.



03	Elaborar e discutir releases, comunicados à imprensa, clipping e sugestões de pauta.	MÊS	12
04	Preparar e orientar porta-vozes e integrantes do Legislativo para atendimento às demandas de imprensa.	MÊS	12
05	Elaborar o conteúdo informativo de publicações próprias (jornal, mural, boletins eletrônicos, etc).	MÊS	12
06	Produzir/revisar textos, manuais, cartilhas e apresentações.	MÊS	12
07	Prestar consultoria de relações públicas no que concerne à agenda de eventos legislativos para público interno e externo.	MÊS	12
08	Prestar consultoria em comunicação interna e orientar as melhores práticas e oportunidades de relações públicas visando aos públicos externos.	MÊS	12
09	Trabalho fotográfico para registro e divulgação à imprensa e nas redes sociais do Legislativo de reuniões públicas e sessões legislativas, como também a captação de vídeos para utilização nos meios digitais, bem como atualização e manutenção dos perfis oficiais da Câmara nas redes sociais.	MÊS	12

### 1.2 Natureza do Objeto

O presente objeto caracteriza-se como **serviço comum**, de natureza **contínua** e **sem dedicação exclusiva de mão de obra** conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação demanda execução regular e permanente, utilizando métodos de trabalho reconhecidos na área de comunicação institucional, resultando em produtos comunicacionais mensuráveis, tais como: textos jornalísticos, notas oficiais, matérias para divulgação, relatórios de acompanhamento, registros de mídia e demais peças que assegurem a adequada divulgação das atividades da Câmara Municipal.

### 1.3 Prazo de vigência contratual

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir de 01 de novembro de 2025, prorrogável conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de  
**Álvares Machado**

Agente de Contratação

cmalvareshmachado.1doc.com.br  
compras@alvareshmachado.sp.leg.br  
www.alvareshmachado.sp.leg.br  
Rua Monsenhor Nakamura, 783, centro  
19.160-049, Álvares Machado-SP  
(18)-3273-1331 r.26

Fls. N.º 140  
Proc. *CarA*  
16/29

A contratação de serviços de imprensa justifica-se pela necessidade institucional de garantir a adequada comunicação entre a Câmara Municipal de Álvares Machado/SP e a sociedade, assegurando a transparência dos atos legislativos, administrativos e de interesse público.

Trata-se de serviço essencial para dar publicidade às atividades parlamentares e administrativas, em cumprimento aos princípios da publicidade, eficiência e transparência previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõem à Administração Pública o dever de promover a ampla divulgação de seus atos e decisões.

A atuação de empresa ou profissional de imprensa possibilita a produção, edição e veiculação de conteúdos jornalísticos e institucionais em formatos diversos (textos, notas, matérias, fotografias, relatórios de divulgação e registros audiovisuais), de forma técnica e padronizada, garantindo a credibilidade da informação e a valorização da imagem institucional.

Além disso, a execução contínua desse serviço viabiliza a cobertura regular das sessões legislativas, eventos oficiais e demais atividades da Casa de Leis, permitindo o acompanhamento pela população, fortalecendo os canais de comunicação social e promovendo maior participação cidadã.

Portanto, a contratação é medida necessária para assegurar a efetividade da comunicação pública, a preservação da memória institucional e o atendimento ao interesse coletivo, não sendo possível a realização dessas atividades apenas com o quadro de servidores efetivos da Câmara, dada a especificidade técnica e a necessidade de dedicação integral inerente ao serviço.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

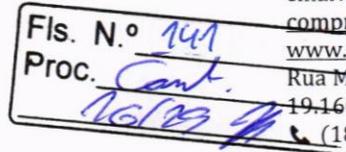
A solução definida consiste na contratação de empresa ou profissional de serviços de imprensa, com experiência comprovada na área de comunicação institucional, para atuar junto à Câmara Municipal de Álvares Machado/SP na produção, organização e divulgação de informações de interesse público.

O serviço abrangerá atividades como: redação e revisão de releases, elaboração de matérias jornalísticas, acompanhamento e cobertura de eventos institucionais, gestão de conteúdo para meios de comunicação oficiais da Câmara, além do relacionamento com veículos de imprensa, garantindo a ampla difusão das ações legislativas.

Trata-se de serviço de natureza contínua, classificado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por demandar execução regular, com métodos de trabalho reconhecidos e resultados mensuráveis em forma de produtos comunicacionais (textos, notas, matérias, relatórios de divulgação e registros de mídia).

A presente contratação visa assegurar à Administração Municipal uma comunicação clara, eficiente e transparente com a sociedade, fortalecendo a imagem institucional da Câmara, promovendo o acesso da população às informações oficiais e contribuindo para a valorização da atividade legislativa.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



#### 4.1 Qualificação Técnica

- Deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de assessoria de imprensa, produção de conteúdo jornalístico e/ou relações públicas, especificamente junto a órgãos públicos, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a execução de serviços similares nos últimos 60 (sessenta) meses.
- A comprovação da experiência deverá demonstrar atuação em atividades como: redação e revisão de textos institucionais, elaboração de releases, gerenciamento de relacionamento com a imprensa, acompanhamento de coberturas jornalísticas, media training e estratégias de comunicação voltadas à Administração Pública.

#### 4.2 Capacidade Operacional

- O profissional ou empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnico-operacional compatível com os serviços de assessoria de imprensa, comunicação institucional e relações com a mídia, com experiência comprovada em atuação junto a órgãos da Administração Pública.
- Deverá dispor de estrutura operacional mínima necessária para o desempenho adequado das atividades, incluindo equipamentos de informática, acesso a internet, softwares de edição e redação, bem como canais de contato direto com veículos de imprensa (e-mail, telefone, etc.).
- Será de responsabilidade do contratado a produção e revisão de conteúdos jornalísticos, elaboração de releases, gestão de pauta institucional, acompanhamento da repercussão de matérias na imprensa, articulação com profissionais de mídia e orientação aos representantes da Câmara quanto à comunicação pública.
- O contratado deverá observar as boas práticas profissionais da área de Comunicação Social, respeitando os princípios da ética jornalística, da transparência, da impessoalidade e do interesse público, bem como as disposições legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto ao uso responsável de linguagem institucional e à veracidade das informações divulgadas.

#### 4.3 Sustentabilidade

Sempre que aplicável, o profissional ou equipe contratada deverá observar e adotar, no âmbito de sua atuação em assessoria de imprensa, práticas sustentáveis compatíveis com a natureza dos serviços prestados, tais como:

- A preferência por meios digitais para a elaboração, distribuição e arquivamento de materiais jornalísticos e institucionais, minimizando o uso de papel e outros insumos físicos;
- A orientação quanto ao uso racional de recursos, como energia elétrica e equipamentos eletrônicos, durante a realização de coberturas, entrevistas, transmissões e demais atividades de comunicação;
- A valorização de conteúdos que promovam a consciência socioambiental, quando pertinente à pauta institucional, reforçando o compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento sustentável;



- O cumprimento das normas ambientais vigentes, especialmente no que se refere ao descarte adequado de materiais impressos, cartuchos, pilhas, baterias e demais resíduos gerados eventualmente pelas atividades de suporte técnico.

As medidas adotadas deverão estar alinhadas com os princípios da Administração Pública sustentável, conforme previsto na legislação ambiental e nos compromissos institucionais com a responsabilidade socioambiental.

#### 4.4 Documentos para Habilitação Pessoa Jurídica

A pessoa jurídica deve apresentar os seguintes documentos para comprovar sua regularidade:

- a) Demonstração da constituição regular da pessoa jurídica – e quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada;
- b) Certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Certidões negativas correccionais – “negativas de inidoneidade”;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- f) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e Dívida Ativa da União;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

#### 4.5 Documentos para Habilitação Pessoa Física

- a) Certidões ou atestados de qualificação técnica, quando couber, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido os materiais ou prestado os serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- d) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão negativa de insolvência civil;

#### 4.6 Declarações

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 30 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto(a) a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 (caso queira utilizar o tratamento);
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 70, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente;



- f) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante e/ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 50 da Constituição Federal;
- g) Certidão declaratória do cumprimento das “exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas”, conforme artigo 63, inciso IV da Lei 14.133/2021.

## 5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua e ininterrupta, mediante a prestação dos serviços de imprensa voltados à divulgação institucional das atividades da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP.

O contratado deverá:

- Produzir, revisar e disponibilizar conteúdos jornalísticos e institucionais, em linguagem clara e adequada ao interesse público, abrangendo textos, notas oficiais, matérias e releases;
- Acompanhar e registrar as sessões legislativas ordinárias, extraordinárias, solenes e audiências públicas, bem como demais eventos oficiais da Câmara, com transmissão ao vivo nos canais institucionais e posterior elaboração de matérias jornalísticas e relatórios de divulgação;
- Realizar cobertura fotográfica e audiovisual das atividades institucionais, assegurando registros organizados e de qualidade;
- Manter atualizado o fluxo de comunicação junto à Presidência e aos setores administrativos da Câmara, garantindo a veiculação tempestiva e fidedigna das informações de interesse público;
- Organizar e arquivar digitalmente todo o material produzido, de modo a compor o acervo de memória institucional da Casa;
- Disponibilizar relatórios periódicos de atividades, contendo quantitativo e qualitativo das matérias produzidas, publicações realizadas e registros de mídia coletados.

Os serviços deverão ser executados observando rigorosamente os prazos acordados, as normas técnicas de comunicação institucional, os princípios da administração pública e as diretrizes repassadas pela Presidência e demais setores competentes.

## 6 – GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidores designados pela Presidência da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes atribuições:

### 6.1 Gestor do Contrato

Compete ao gestor:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, dos contratos vinculados a sua área;
- Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da instrução do



- requerimento, ressalvados os requerimentos manifestados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Diretoria Administrativa aquelas que ultrapassarem a sua competência;
  - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
  - Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato pare que atenda a finalidade da Câmara;
  - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Diretoria Administrativa para formalização dos procedimentos;
  - Estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos em caso de nova contratação ou prorrogação visando à solução de continuidade;
  - Constituir relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal no 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato como forma de aprimoramento das atividades da Câmara.

## 6.2 Fiscal do Contrato

Compete ao fiscal:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- Anotar, no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



Câmara Municipal de  
**Álvares Machado**

Agente de Contratação

Fls. N.º 143	cmalvaresmachado.1doc.com.br
Proc. 16/29	compras@alvaresmachado.sp.leg.br
	www.alvaresmachado.sp.leg.br
	Rua Monsenhor Nakamura, 783, centro
	19.160-049 Álvares Machado-SP
	(18) 3273-1331 r.26

- Comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do art. 21, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços de imprensa será realizada periodicamente, com base na verificação da efetiva execução das atividades contratadas pelo fiscal do contrato.

O relatório deverá ser realizado pelo fiscal do contrato, que atestará a conformidade dos serviços prestados, encaminhando a informação ao gestor do contrato para as providências de pagamento.

O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal devidamente instruída com o atesto do fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP.

Serão rejeitadas as entregas que não atenderem às especificações contratadas, cabendo ao contratado refazê-las sem ônus adicional para a Administração.

O pagamento não implica quitação definitiva do objeto, permanecendo o contratado responsável pela qualidade e fidedignidade das informações prestadas e pela correção de eventuais falhas detectadas posteriormente.

## 8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor será realizada conforme o **critério de menor preço**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, observando-se os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Para a contratação de serviços de imprensa, de natureza contínua, serão avaliados:

- **Regularidade jurídica e fiscal:** comprovação de que a empresa ou profissional encontra-se devidamente inscrito no CNPJ ou CPF, regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como em dia com o FGTS e a Seguridade Social;
- **Qualificação técnica:** comprovação de experiência prévia em serviços de comunicação institucional, jornalismo ou assessoria de imprensa, por meio de portfólio, declarações de capacidade técnica ou registros de trabalhos similares;
- **Capacidade operacional:** demonstração de que dispõe de recursos humanos e materiais necessários para a execução contínua dos serviços, garantindo qualidade e regularidade nas entregas;
- **Proposta de preços:** apresentação de valores compatíveis com os praticados no mercado, devidamente fundamentados, atendendo ao critério da economicidade e vantajosidade para a Administração.

A seleção dar-se-á mediante a **modalidade de dispensa**, a ser realizada de **forma presencial** e no **modo de disputa aberto**, com observância das disposições legais vigentes, sendo vedado qualquer direcionamento ou restrição que comprometa a competitividade do certame.



Câmara Municipal de  
**Álvares Machado**

Agente de Contratação

cmalvaresmachado.1doc.com.br  
compras@alvaresmachado.sp.leg.br  
www.alvaresmachado.sp.leg.br  
Rua Monsenhor Nakamura, 783, centro  
11.160-049, Álvares Machado-SP  
(18) 8273-1331 r.26

Fls. N.º 94B

Proc. Cont. 76125

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

A estimativa do valor da contratação foi obtida com base em pesquisa de mercado documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), por meio da coleta de orçamentos formais junto a 3 (três) fornecedores habituais, além de pesquisa complementar realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações similares com a Administração Pública.

Com base nas memórias de cálculo demonstradas no ETP, o valor médio obtido dos orçamentos, PNCP e contratações similares foi de R\$ 38.706,66 (trinta e oito mil setecentos e seis reais e sessenta e seis centavos).

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de assessoria de imprensa, voltados à divulgação institucional das atividades da Câmara Municipal de Álvares Machado/SP está devidamente adequada à previsão orçamentária da Casa Legislativa, conforme dotação prevista na Lei Orçamentária Anual vigente.

A estimativa definitiva de preço, no valor de R\$ 38.706,66 (trinta e oito mil setecentos e seis reais e sessenta e seis centavos) será utilizada para fins de reserva orçamentária e viabilização da contratação, observando-se a seguinte classificação orçamentária:

- **Unidade Gestora:** Câmara Municipal
- **Órgão:** 01 – Poder Legislativo
- **Unidade Orçamentária:** 01.01 – Corpo Legislativo
- **Dotação:** 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recurso:** 1 – Tesouro
- **Aplicação:** 110.0000 – Geral

A despesa está compatível com o Plano de Contratações Anual (PCA), respeitando os limites legais e o planejamento orçamentário da Administração, de modo a assegurar a regular execução financeira do contrato e a conformidade com os princípios da legalidade, responsabilidade fiscal e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Álvares Machado (SP), 29 de setembro de 2025.

  
Victor Cavalleri Santos  
Agente de Contratação