



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.220-000 Tel./Fax.: (38) 3758-1279

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, QUANTITATIVOS, PRAZO DE CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, LF 14.133/21)

(XXXII – (...)) a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação)

1.1. Objeto: Contratação de serviços de **assessoria de comunicação**, incluindo ações de gerência de imagem e comunicação da Administração, filmagens, vídeos, gestão de redes sociais e produção de conteúdos decorrentes das atividades das Secretarias Municipais.

1.2. Quantitativos:

Item	Quant.	Descrição
1	12	Serviços de assessoria de comunicação , incluindo ações de gerência de imagem e comunicação da Administração, filmagens, vídeos, gestão de redes sociais e produção de conteúdos decorrentes das atividades das Secretarias Municipais

1.3. Prazo de contrato: O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses;

1.4. Prorrogação: Por se tratar de serviço de natureza contínua, será admitida a prorrogação, na forma do disposto no Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...)) b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas)

2.1. A contratação é necessária para garantir a transparência das ações governamentais (em conformidade com a Lei de Acesso à Informação) e para estabelecer canais de comunicação eficientes com os cidadãos.

2.2. A Administração Pública moderna exige comunicação proativa para informar sobre serviços, campanhas de utilidade pública (saúde, educação, tributos) e eventos.

2.3. Os serviços são essenciais para fortalecer a imagem institucional, combater a desinformação (*fake news*) e ampliar o alcance das políticas públicas.

2.4. A ausência de gestão profissional compromete a publicidade dos atos oficiais e a capacidade de engajar o público e prestar contas.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.220-000 Tel./Fax.: (38) 3758-1279

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, LF 14.133/21)

(XXIII – (...) c) *descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto*

3.1. A solução adotada é a terceirização parcial dos serviços, considerada a mais adequada por equilibrar profissionalismo com economicidade e agilidade.

3.2. A contratação proporcionará:

3.2.1. Melhoria na transparência e publicidade dos atos da Administração.

3.2.2. Maior engajamento dos cidadãos com as políticas públicas.

3.2.3. Fortalecimento da imagem institucional e credibilidade da gestão.

3.2.4. Eficiência na divulgação de campanhas de utilidade pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(XXIII – (...) d) *requisitos da contratação*

4.1. A empresa ou profissional contratado deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Possuir capacidade técnica comprovada por meio de portfólio que demonstre experiência anterior em:

4.1.1.1. Gestão de redes sociais;

4.1.1.2. Produção de conteúdo audiovisual (vídeos e fotos);

4.1.1.3. Assessoria de imprensa;

4.1.2. Dispor de equipamentos próprios e adequados para a execução dos serviços (câmeras de alta definição, microfones, equipamentos de iluminação e software/ilhas de edição para pós-produção).

4.1.3. Garantir a cobertura de eventos e pautas institucionais conforme demanda, inclusive em horários não comerciais.

4.1.4. Manter agilidade na resposta às demandas e na gestão de eventuais crises de imagem, assegurando um canal direto com o Gabinete e as Secretarias.

4.2. Sem prejuízo das disposições contidas no ETP e no DFD, são requisitos da presente contratação:

4.2.1. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.2.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

4.2.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços.

4.2.4. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do contratado.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.220-000 Tel./Fax.: (38) 3758-1279

4.2.5. Emitir Nota Fiscal, em qual deverá constar os dados bancários da empresa e considerar a razão social como “Município de Augusto de Lima”.

4.2.6. O contratado deverá observar, preferencialmente, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, na forma do Decreto Estadual n.º 46.105/12, para a fabricação e/ou fornecimento dos produtos/prestação de serviços, no que concerne a:

4.2.6.1. economia no consumo de água e energia;

4.2.6.2. minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

4.2.6.3. racionalização do uso de matérias-primas;

4.2.6.4. redução da emissão de poluentes e de gases de efeitos estufa;

4.2.6.5. adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

4.2.6.6. utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

4.2.6.7. utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

4.2.6.8. utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;

4.2.6.9. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.2.6.10. maior geração de empregos, preferencialmente com a mão de obra local;

4.2.6.11. preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.2.6.12. fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

4.2.7. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa, comercial, criminal, civil e contas de água e energia elétrica decorrente da prestação dos serviços desta contratação, inclusive, em caso de inadimplência de encargos e obrigações do contratado, tais responsabilidades não se transferem para o Município, consoante previsão do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.2.8. O contratado deverá manter o Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou propostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento deste instrumento;

4.2.9. Comunicar ao Município quaisquer eventos que possam comprometer a execução do objeto, tais como: dissolução da sociedade, decretação de falência ou recuperação judicial, débitos previdenciários, trabalhistas, tributários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões neste instrumento;



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.220-000 Tel./Fax.: (38) 3758-1279

4.2.10. Responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no cumprimento da obrigação, venha diretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração e/ou a terceiros, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente. Sendo que a responsabilidade da contratada não está excluída nem fica reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Município, consoante disposto no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - RESULTADOS

(XXIII – (...) e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento)

5.1. O modelo de execução visa a efetividade da comunicação pública, alcançando o público em geral com informações claras, precisas e em tempo hábil. A execução dos serviços de assessoria de comunicação deve garantir:

5.1.1. Publicidade e Transparência: Atendimento à Lei de Acesso à Informação e fortalecimento da imagem institucional.

5.1.2. Otimização de Recursos: Evitar a necessidade de criação de uma estrutura interna (cargos e equipamentos).

5.1.3. Materialização das Propostas: Assessoramento na execução dos planos e estratégias de comunicação previamente elaborados pela Administração.

6. GESTÃO DO CONTRATO

(XXIII – (...) f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

6.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sob acompanhamento contínuo do órgão de Controle Interno Municipal, mediante modelo de execução por preço unitário, ou seja, o contrato será gerido segundo cumprimento das obrigações de cada item.

6.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor(a) designado por cada secretaria, mediante acompanhamento do cumprimento das obrigações, seja sob o aspecto quantitativo, ou seja, a entrega das quantidades solicitadas, sob o aspecto qualitativo, ou seja, mediante avaliação se objeto entregue corresponde àquele licitado, sem prejuízo da tempestividade, ou seja, o cumprimento das obrigações no prazo fixado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(XXIII – (...) g) critérios de medição e de pagamento)

7.1. O critério de medição será serviço mensal, ou seja, a cada mês será gerado um documento fiscal.

7.2. Após a emissão do documento fiscal, a fiscalização do contrato deverá realizar a análise sobre o cumprimento ou não das condições constantes da contratação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima

Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.220-000 Tel./Fax.: (38) 3758-1279

7.3. Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato remeterá a documentação ao Gestor do Contrato, que promoverá a conferência do objeto recebido e, estando conforme, promoverá o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.4. Realizado o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato promoverá a remessa dos documentos para o serviço de contabilidade municipal, o qual realizará o processamento da despesa, com emissão da Nota de Liquidação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.5. Emitida a Nota de Liquidação, a autoridade liquidante deverá promover a conferência dos documentos e do regular direito do credenciado de recebimento pelos serviços e, estando conforme, promoverá a liquidação regular da despesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos referidos documentos.

7.6. Liquidada a despesa, os documentos serão remetidos à Secretaria Municipal de Fazenda, que deverá promover a conferência da regularidade da ordenação e liquidação da despesa e, estando conforme, promover o despacho de autorização do pagamento, com a remessa para a tesouraria para pagamento, tudo isso no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.7. Em havendo a identificação de não conformidade, aquele que a identificar deverá imediatamente remeter os documentos ao fiscal do contrato, a quem competirá comunicar o credenciamento para saneamento da não conformidade.

7.8. Saneada a não conformidade, os documentos serão reavaliados, segundo ordem rito previsto nos itens 7.1 a 7.5 deste Termo de Referência.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(XXIII – (...) h) forma e critérios de seleção do fornecedor)

8.1. A seleção do fornecedor se dará pelo menor preço.

9. VALOR ESTIMADO

(XXIII – (...) i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado)

9.1. Consoante constante do ETP, o valor mensal estimado é de R\$5.333,33 (cinco mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), perfazendo um valor anual estimado de R\$ 63.999,96 (sessenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(XXIII – (...) j) adequação orçamentária)



Prefeitura Municipal de Augusto de Lima
Estado de Minas Gerais

Av. Cel. Pedro Pedras, nº 220, Centro – Cep: 39.220-000 Tel./Fax.: (38) 3758-1279

10.1. A despesa relativa à contratação encontra-se prevista no orçamento anual do Município e correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

10.1.1.

Augusto de Lima, 22 de Dezembro de 2025.

Juliana Aparecida Trindade dos Passos

Secretaria Municipal Educação

Cristiane Angélica Lopes

Secretaria Municipal Assistência Social

Francisca Dalila Gomes da Silva

Secretaria Municipal Saúde

Marisa Kimie Mizobuti Passos

Secretaria Municipal Fazenda

Ianca Geovana Pinto Marques Sousa

Secretaria Municipal Cultura, Esporte Lazer e Turismo