TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 004/CISAMREC/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 014/CISAMREC/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assessoria de comunicação institucional, com foco na produção e divulgação de conteúdo informativo, relacionamento com a imprensa, gestão de redes sociais, monitoramento de mídia e apoio técnico à comunicação pública do CISAMREC.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências de instrução processual previstas no Art. 72 da mesma Lei, bem como as disposições regulamentares internas aplicáveis ao CISAMREC, especialmente no que couber à Resolução nº 017/CISAMREC/2023.

1.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar Simplificado, que integram a fase preparatória do processo administrativo.

1.3. A presente contratação se justifica pela necessidade de fortalecer a comunicação institucional do Consórcio Público Interfederativo de Saúde da Região da AMREC – CISAMREC, promovendo maior transparência, padronização, alcance e efetividade na divulgação de informações de interesse público relacionadas às ações, serviços, projetos, deliberações, programas, reuniões, orientações e resultados institucionais do Consórcio.

1.3.1. O CISAMREC atua em ambiente de cooperação interfederativa, prestando apoio aos municípios consorciados na organização e execução de políticas públicas de saúde. Nesse contexto, a comunicação institucional assume relevância estratégica, pois permite que informações de interesse coletivo sejam apresentadas de forma clara, acessível, tempestiva e tecnicamente adequada aos gestores públicos, profissionais da rede, imprensa regional, órgãos de controle e população em geral.

1.3.2. A ausência de serviço especializado e contínuo de comunicação pode comprometer a uniformidade e alinhamento das mensagens institucionais, gerar descontinuidade na divulgação das ações realizadas, reduzir o alcance das informações públicas e dificultar o adequado posicionamento do Consórcio perante os municípios consorciados e a sociedade. A contratação visa suprir essa necessidade mediante atuação técnica, planejada e mensurável.

1.3.3. A atuação em redes sociais e imprensa regional exige planejamento editorial, linguagem apropriada, regularidade de publicações, produção visual padronizada, textos jornalísticos revisados, acompanhamento de resultados e alinhamento permanente com a gestão. Tais atividades demandam conhecimento específico de comunicação pública, assessoria de imprensa, produção de conteúdo digital e relacionamento com veículos de mídia, não se limitando à simples postagem eventual de informações em plataformas digitais.

1.3.4. Importante destacar que o objeto deste Termo de Referência não se confunde com contratação de agência de publicidade, compra de mídia, impulsionamento pago obrigatório, planejamento de campanha publicitária ampla ou veiculação publicitária em meios de comunicação. Trata-se de serviço técnico-operacional de comunicação institucional, assessoria de imprensa e gestão orgânica de conteúdo em canais próprios e junto à imprensa, sem previsão de despesas de mídia paga no preço contratado.

1.3.4-A. A contratação restringe-se à assessoria de comunicação institucional, à assessoria de imprensa, à produção de conteúdo informativo, à gestão orgânica de redes sociais, ao monitoramento de mídia e ao apoio técnico à comunicação pública, vedada a produção de peças ou campanhas com finalidade persuasiva, promocional, mercadológica, político-partidária ou de enaltecimento pessoal de agentes públicos, autoridades, servidores, particulares ou fornecedores.

1.3.5. A contratação permitirá a organização de calendário editorial mensal de conteúdo informativo e institucional, produção de conteúdos jornalísticos, elaboração de releases e notas, apoio à divulgação de pautas institucionais, criação de peças para redes sociais, produção de vídeos curtos em formato

adequado às plataformas digitais, monitoramento de desempenho e emissão de relatórios, contribuindo para a melhoria da transparência ativa e da comunicação pública do CISAMREC.

1.3.6. A contratação apresenta ganhos administrativos relevantes ao erário, especialmente: I - profissionalização da comunicação institucional; II - padronização da identidade e da linguagem adotada nos canais oficiais; III - ampliação da visibilidade das ações consorciais; IV - fortalecimento da transparência e do controle social; V - otimização do tempo da equipe interna; VI - redução de improvisos e retrabalho; VII - melhoria do relacionamento com a imprensa; VIII - acompanhamento periódico de resultados; e IX - maior segurança na divulgação de informações institucionais sensíveis ou de interesse público.

1.4. A demanda decorre de necessidade administrativa continuada e essencial ao funcionamento institucional do Consórcio, considerando que a comunicação pública não se restringe a eventos pontuais, mas acompanha permanentemente a execução dos serviços e ações desenvolvidas pelo CISAMREC e pelos municípios consorciados.

1.5. O valor estimado para a contratação, considerando a proposta apresentada, é de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para o período de 12 (doze) meses, valor compatível com a hipótese de dispensa de licitação em razão do valor para outros serviços e compras, observada a legislação vigente e a necessidade de verificação da inexistência de fracionamento indevido.

1.6. A contratação direta deverá ser instruída com a documentação legal pertinente, incluindo documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar simplificado, termo de referência, estimativa de preços, justificativa da escolha do contratado, justificativa de preço, comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, demonstração da compatibilidade do objeto social da empresa com o objeto pretendido e autorização da autoridade competente.

1.7. A empresa indicada deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, compatibilidade de objeto social, situação cadastral ativa e capacidade técnica mínima compatível com a execução dos serviços de comunicação institucional, assessoria de imprensa e gestão de redes sociais.

1.8. A contratação será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem subordinação direta de profissionais à Administração e sem transferência de responsabilidades administrativas internas do CISAMREC à contratada, cabendo a esta a execução técnica das entregas e à Administração a aprovação das pautas, conteúdos e diretrizes institucionais.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. A presente contratação possui como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, ASSESSORIA DE IMPRENSA E GESTÃO DE REDES SOCIAIS, compreendendo planejamento editorial mensal de conteúdo informativo e institucional, produção de materiais jornalísticos, elaboração de releases, notas, artigos institucionais de caráter informativo, quando previamente aprovados pela Administração, peças digitais, vídeos em formato de redes sociais, publicações em feed e stories, reunião mensal para produção e alinhamento de conteúdo, monitoramento de desempenho, relatório de clipping e análise de resultados, além de suporte permanente via aplicativo de mensagens, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. O objeto não contempla qualquer modalidade de publicidade sujeita à Lei nº 12.232/2010.

2.1.2. A contratação abrangerá a atuação nos canais institucionais indicados pela CONTRATANTE, especialmente Instagram, Facebook, LinkedIn, site institucional, grupos de comunicação institucional e relacionamento com veículos de imprensa local e regional, sem prejuízo da inclusão de outros canais oficiais que venham a ser definidos durante a execução contratual, desde que compatíveis com o objeto e sem alteração substancial da natureza da contratação.

2.1.3. A execução dos serviços observará o seguinte quantitativo mínimo mensal:

Item	Descrição dos serviços	Unidade de medida	Quantitativo mensal mínimo	Valor mensal (R$)	Valor total anual (R$)

1	Assessoria de comunicação institucional, com foco na produção e divulgação de conteúdo informativo, relacionamento com a imprensa, gestão de redes sociais, monitoramento de mídia e apoio técnico à comunicação pública do CISAMREC, conforme especificações deste Termo de Referência.	Serviço mensal	12 meses / 1 pacote mensal	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00

2.1.4. O pacote mensal mínimo deverá contemplar, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência:

- Produção de calendário estratégico mensal de conteúdo;
- Produção mínima mensal de 5 (cinco) conteúdos jornalísticos, compreendendo releases, notas para colunistas, textos institucionais e/ou artigos institucionais de caráter informativo, conforme pauta aprovada;
- Relatório de clipping e análise de resultados da assessoria de imprensa;
- Produção mínima mensal de 4 (quatro) vídeos em formato reels, com duração de até 90 (noventa) segundos cada, observadas as condições de captação, edição e aprovação previstas neste Termo de Referência;
- Produção mínima mensal de 4 (quatro) artes para cards ou carrosséis de feed;
- Produção mínima mensal de 6 (seis) publicações com fotos para feed;
- Produção mínima mensal de 10 (dez) publicações em stories;
- Relatório de monitoramento e análise de resultados das redes sociais;
- 1 (uma) reunião mensal para produção, alinhamento e aprovação de conteúdo, podendo ocorrer presencialmente ou por videoconferência;
- Contato permanente via WhatsApp ou canal equivalente, para alinhamento operacional, envio de pautas, validação de informações e ajustes de conteúdo.

2.1.5. As quantidades indicadas constituem o mínimo mensal a ser entregue pela CONTRATADA, podendo haver remanejamento interno entre formatos, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE, sem redução da carga global de trabalho, sem prejuízo da regularidade das publicações e sem alteração do valor contratado.

2.1.6. A execução dos serviços será realizada de forma continuada, mediante demanda e planejamento mensal, com medição e pagamento mensais, conforme relatório de entrega e aceite da fiscalização contratual.

2.1.7. Poderão ser contratadas pessoas jurídicas de direito privado, empresários ou sociedades empresárias, sediadas no território brasileiro, cujo objeto social e Classificação Nacional de Atividades Econômicas sejam compatíveis com o serviço de comunicação, assessoria de imprensa, produção de conteúdo, jornalismo, gestão orgânica de redes sociais, monitoramento de mídia ou atividades correlatas de comunicação pública, desde que atendidas as exigências deste Termo de Referência.

2.1.8. A empresa deverá executar os serviços com equipe técnica própria ou vinculada sob sua responsabilidade, sem caracterização de cessão de mão de obra e sem dedicação exclusiva de profissionais nas dependências da CONTRATANTE.

2.1.9. A execução dos serviços será acompanhada por servidor ou equipe designada pela Administração, que será responsável pela fiscalização, conferência das entregas, análise dos relatórios, aprovação de conteúdos e emissão do aceite mensal para fins de pagamento.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO, ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, de natureza continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, executados sob demanda planejada e com regime de execução por preço mensal global.

3.1.1. O objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, a partir de especificações usuais de mercado, tais como quantidade mínima de conteúdos mensais, prazos de entrega, relatórios, reuniões, canais de publicação e critérios de aceitação.

3.1.2. A natureza continuada decorre da necessidade permanente de comunicação institucional, atualização de canais oficiais, relacionamento com imprensa, divulgação de informações de interesse público, monitoramento de resultados e manutenção da presença digital do CISAMREC.
3.1.3. A contratação não constitui serviço de publicidade institucional em sentido estrito, campanha publicitária, compra de mídia, veiculação paga ou contratação de agência de publicidade.
3.1.4. A contratação não se submete ao regime da Lei nº 12.232/2010, por não envolver serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, criação de campanhas publicitárias, planejamento de mídia, intermediação de veículos de comunicação ou veiculação remunerada de anúncios.
3.1.5. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor anual estimado de R$ 36.000,00 encontra-se abaixo do limite legal vigente para outros serviços e compras, sem prejuízo da obrigatória observância do Art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e da vedação ao fracionamento indevido prevista no Art. 75, §1º.
3.1.6. O modelo de execução será mensal, com planejamento, produção, revisão, aprovação, publicação e relatório, observando fluxo de comunicação previamente definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade, mantida a necessidade administrativa e observados os limites legais aplicáveis.
3.2.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal da fiscalização e da autoridade competente, com avaliação da qualidade das entregas, regularidade da prestação dos serviços, economicidade, disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.
3.2.3. O contrato ou instrumento equivalente disciplinará as regras de vigência, execução, medição, pagamento, sanções, extinção, reajuste e demais condições necessárias à adequada gestão contratual.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021)

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para estruturar, executar e monitorar a comunicação institucional do CISAMREC, com atuação integrada entre assessoria de imprensa e gestão de redes sociais, de forma a assegurar regularidade, clareza, padronização, transparência e alcance das informações de interesse público.
4.2. O ciclo de vida do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas: I - imersão e diagnóstico inicial; II - definição de diretrizes editoriais; III - planejamento mensal; IV - produção de textos, artes, vídeos e demais conteúdos; V - revisão técnica e institucional; VI - aprovação pela CONTRATANTE; VII - publicação, distribuição ou encaminhamento à imprensa; VIII - monitoramento de desempenho; IX - elaboração de relatório mensal; e X - ajustes estratégicos para o ciclo seguinte.
4.3. Na etapa de imersão, a CONTRATADA deverá compreender a estrutura institucional do CISAMREC, seus serviços, municípios consorciados, prioridades, públicos de interesse, canais oficiais, linguagem institucional, identidade visual e fluxo de aprovação interna.
4.4. Na etapa de planejamento, a CONTRATADA deverá apresentar calendário editorial mensal com sugestão de pautas, datas, formatos, objetivos, canais de publicação, responsáveis pela validação e prazos, de modo a permitir previsibilidade e organização das ações de comunicação.
4.5. Na etapa de produção, a CONTRATADA deverá elaborar conteúdos jornalísticos e digitais compatíveis com a comunicação pública, observando linguagem objetiva, impessoal, acessível, não promocional, não personalista e alinhada aos princípios da Administração Pública.
4.6. Na etapa de publicação e distribuição, a CONTRATADA deverá apoiar a divulgação dos conteúdos nos canais oficiais indicados pela CONTRATANTE e, quando aplicável, encaminhar releases, notas ou sugestões de pauta a veículos de imprensa, mantendo registro do material enviado.
4.7. Na etapa de monitoramento, a CONTRATADA deverá acompanhar métricas básicas de desempenho, repercussão, engajamento, alcance, publicações na imprensa, comentários relevantes e eventuais demandas de correção ou ajuste, apresentando relatório mensal de resultados.
4.8. A solução deverá observar o interesse público, a transparência, a impessoalidade, a proteção de dados pessoais, a acessibilidade comunicacional e a preservação da imagem institucional do

CISAMREC, sem uso de comunicação personalizada em favor de agentes públicos, autoridades, **servidores ou terceiros.**

4.9. Todas as entregas produzidas em razão do contrato deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE em formato editável ou reutilizável, quando tecnicamente possível, e poderão ser utilizadas nos canais institucionais do CISAMREC durante e após a vigência contratual, respeitados os direitos de terceiros eventualmente licenciados.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021)

5.1. REQUISITOS GERAIS

5.1.1. A CONTRATADA deverá possuir objeto social compatível com comunicação, assessoria de imprensa, produção de conteúdo, jornalismo, gestão orgânica de redes sociais, monitoramento de mídia, serviços de informação institucional ou atividades correlatas de comunicação pública.

5.1.2. A CONTRATADA deverá manter regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista durante toda a execução contratual, apresentando os documentos exigidos pela Administração sempre que solicitado.

5.1.3. A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica para produzir conteúdos institucionais, jornalísticos e digitais, inclusive textos, releases, notas, artigos, cards, carrosséis, posts, stories, vídeos curtos, relatórios e clipping.

5.1.4. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica suficiente para atender ao volume mensal contratado, composta por profissionais com experiência em comunicação institucional, jornalismo, assessoria de imprensa, design, produção audiovisual e gestão de redes sociais, conforme a natureza das entregas.

5.1.5. A CONTRATADA deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, finalidade pública, proteção de dados e responsabilidade institucional.

5.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE IMPRENSA

5.2.1. A assessoria de imprensa compreenderá a produção, revisão e encaminhamento de conteúdos jornalísticos relacionados às ações, reuniões, decisões, projetos, programas, serviços, resultados e demais pautas institucionais do CISAMREC.

5.2.2. O serviço deverá incluir, no mínimo:

- Planejamento mensal de pautas jornalísticas;
- Produção mínima de 5 (cinco) conteúdos jornalísticos por mês, podendo compreender releases, notas para colunistas, artigos institucionais de caráter informativo, textos institucionais ou sugestões de pauta;
- Redação, revisão e adequação da linguagem dos textos antes do envio ou publicação;
- Envio segmentado de materiais à imprensa local e regional, quando a pauta possuir interesse jornalístico;
- Follow-up com jornalistas, quando pertinente, sem garantia de publicação por terceiros;
- Apoio à organização de entrevistas, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- Orientação básica sobre posicionamento institucional em pautas sensíveis;
- Relatório mensal de clipping, com registro de publicações obtidas, links, veículos, datas e observações relevantes.

5.2.3. Os conteúdos jornalísticos deverão observar linguagem institucional, impessoal, clara, objetiva e tecnicamente adequada, vedada a promoção pessoal de autoridades, agentes públicos, servidores, particulares ou fornecedores. Também fica vedada a elaboração de conteúdo opinativo voltado à promoção pessoal, político-partidária, eleitoral ou de enaltecimento de agentes públicos.

5.2.4. A CONTRATADA não poderá divulgar qualquer informação à imprensa sem prévia autorização da CONTRATANTE, salvo nos casos em que houver autorização expressa para fluxo previamente padronizado.

5.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DE REDES SOCIAIS

5.3.1. A gestão de redes sociais compreenderá o planejamento, criação, adequação, organização, publicação e monitoramento de conteúdos nos canais oficiais indicados pela CONTRATANTE.

5.3.2. O serviço deverá contemplar, no mínimo, as seguintes entregas mensais:

- 1 (um) calendário estratégico mensal de conteúdo;
- 4 (quatro) vídeos em formato reels, com duração de até 90 (noventa) segundos cada;
- 4 (quatro) artes para cards ou carrosséis de feed;
- 6 (seis) publicações com fotos para feed;
- 10 (dez) publicações em stories;
- Legendas, chamadas e textos de apoio para os conteúdos digitais produzidos;
- Adequação de linguagem ao canal utilizado e ao público-alvo;
- Monitoramento básico de métricas, incluindo alcance, engajamento, crescimento de público, principais conteúdos e recomendações de melhoria.

5.3.3. Os quantitativos mínimos mensais possuem finalidade de mensuração objetiva da execução contratual, sem caracterizar campanha publicitária, obrigação de resultado de exposição midiática, contratação de mídia paga ou garantia de publicação por veículos de imprensa.
5.3.4. A CONTRATADA deverá respeitar a identidade visual institucional do CISAMREC e utilizar logomarcas, cores, fontes, assinaturas visuais e padrões gráficos fornecidos ou aprovados pela CONTRATANTE.
5.3.5. A publicação dos conteúdos poderá ser realizada diretamente pela CONTRATADA, quando fornecidos acessos ou permissões específicas, ou pela equipe da CONTRATANTE, mediante envio dos arquivos finais e orientações de postagem. A forma de publicação será definida pela fiscalização do contrato.
5.3.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre senhas, acessos, tokens, permissões e quaisquer credenciais eventualmente fornecidas pela CONTRATANTE, devendo utilizá-las exclusivamente para a execução contratual.
5.3.7. Comentários, mensagens privadas e interações que envolvam solicitações de serviço, dados pessoais, reclamações, denúncias, informações de saúde, situações sensíveis ou manifestações de risco deverão ser encaminhados à CONTRATANTE, sem resposta conclusiva pela CONTRATADA, salvo orientação prévia e expressa.

5.4. DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA DE PAUTAS

5.4.1. A produção audiovisual prevista no objeto refere-se a vídeos curtos para redes sociais, especialmente em formato reels, com duração de até 90 (noventa) segundos, a partir de materiais captados pela CONTRATADA, pela CONTRATANTE ou por terceiros autorizados.
5.4.2. A captação presencial de imagens, quando necessária, deverá ser previamente alinhada e limitada à reunião mensal ou a pautas institucionais compatíveis com a disponibilidade e planejamento mensal, salvo ajuste específico entre as partes.
5.4.3. A CONTRATADA deverá orientar a CONTRATANTE sobre a captação de imagens, enquadramentos, autorização de uso de imagem, envio de arquivos, qualidade mínima e formato adequado para edição e publicação.
5.4.4. A edição dos vídeos deverá contemplar, quando necessário, cortes, legendas, trilha livre de direitos autorais ou devidamente licenciada, inserção de identificação institucional, ajuste de áudio e adequação ao formato da plataforma de destino.
5.4.5. A utilização de imagem de pacientes, usuários, servidores, autoridades, profissionais de saúde ou terceiros deverá observar autorização específica, proteção de dados pessoais e respeito à dignidade, intimidade e privacidade dos envolvidos.

5.5. DOS RELATÓRIOS, CLIPPING E MONITORAMENTO

5.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal de execução até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contendo, no mínimo:

- Relação dos conteúdos produzidos no período;
- Relação das publicações realizadas, com data, canal e formato;
- Links, prints ou evidências das publicações;
- Resumo dos conteúdos jornalísticos enviados à imprensa;
- Clipping das publicações obtidas em veículos de comunicação, quando houver;
- Métricas básicas das redes sociais, incluindo alcance, engajamento, crescimento de seguidores, publicações com melhor desempenho e comentários relevantes;

- Análise sucinta dos resultados obtidos;
- Recomendações para melhoria do próximo ciclo mensal;
- Pendências, dificuldades, demandas de aprovação e observações relevantes.

5.5.2. O relatório deverá ser apresentado em formato digital, preferencialmente em PDF, admitido o envio complementar de planilhas, links e arquivos editáveis, quando necessário à conferência da fiscalização.
5.5.3. O relatório mensal será utilizado como documento de apoio para aferição dos serviços prestados, validação das entregas, aceite e liquidação da despesa.

5.6. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD E CONDUTA INSTITUCIONAL
5.6.1. A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, a Lei de Acesso à Informação, o Marco Civil da Internet e as demais normas aplicáveis à segurança da informação, comunicação pública, sigilo institucional e proteção de dados pessoais.
5.6.2. A CONTRATADA não poderá publicar, compartilhar ou armazenar indevidamente dados pessoais, imagens, documentos, informações internas, informações de saúde ou dados sensíveis sem autorização formal e finalidade compatível com a execução contratual.
5.6.3. A CONTRATADA deverá tratar com confidencialidade as informações recebidas da CONTRATANTE, especialmente documentos internos, pautas não divulgadas, dados de usuários, dados de servidores, informações estratégicas, comunicações administrativas e deliberações ainda não publicizadas.
5.6.4. A comunicação produzida deverá observar caráter público, educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedado conteúdo de promoção pessoal, partidária, eleitoral, ofensiva, discriminatória ou incompatível com os princípios da Administração Pública.
5.6.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, acesso indevido, publicação equivocada, vazamento de informações, uso não autorizado de credenciais ou situação que possa gerar risco à imagem institucional do CISAMREC.

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO
5.7.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.
5.7.2. Admite-se a subcontratação de parcelas acessórias e complementares, tais como apoio gráfico, banco de imagens, ferramentas digitais, hospedagem, edição pontual, legendagem ou serviços técnicos auxiliares, desde que não haja transferência da responsabilidade principal pela execução contratual.
5.7.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante a CONTRATANTE por todos os atos, omissões, entregas, prazos, falhas, conteúdos e obrigações assumidas, inclusive quando utilizar terceiros em atividades acessórias.

5.8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO E DA VISTORIA
5.8.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza, o valor e o baixo risco financeiro da contratação.
5.8.2. A vistoria do local não se aplica à presente contratação, tendo em vista que os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, com eventual comparecimento presencial apenas para reuniões, alinhamentos ou captação de conteúdo, quando necessário e previamente ajustado.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021)
6.1. DO INÍCIO DA VIGÊNCIA E DA IMPLANTAÇÃO
6.1.1. O início da vigência contratual ocorrerá na data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
6.1.2. A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial de alinhamento em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, com a finalidade de receber briefing, identificar canais oficiais, conhecer fluxos de aprovação, definir responsáveis, estabelecer agenda mensal e levantar materiais institucionais existentes.
6.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar o primeiro calendário editorial em até 10 (dez) dias úteis contados da reunião inicial, salvo prazo diverso ajustado pela fiscalização do contrato.
6.1.4. A execução regular das entregas mensais deverá iniciar-se após a aprovação do calendário editorial inicial pela CONTRATANTE.

6.2. DO FLUXO DE EXECUÇÃO

6.2.1. O fluxo ordinário de execução do objeto deverá observar as seguintes etapas:

- Reunião mensal ou alinhamento de pauta;
- Levantamento de informações, documentos, fotos, vídeos e dados necessários;
- Elaboração do calendário editorial mensal;
- Produção dos conteúdos jornalísticos e digitais;
- Envio dos materiais para revisão e aprovação da CONTRATANTE;
- Realização de ajustes solicitados pela CONTRATANTE;
- Publicação, encaminhamento ou disponibilização dos conteúdos aprovados;
- Monitoramento de resultados e repercussão;
- Entrega do relatório mensal de execução.

6.2.2. Nenhum conteúdo deverá ser publicado ou encaminhado à imprensa sem aprovação prévia da CONTRATANTE, salvo rotinas previamente autorizadas por escrito.

6.2.3. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, informações, dados, documentos, imagens, contatos e validações necessárias à produção dos conteúdos, não respondendo a CONTRATADA por atrasos decorrentes da ausência de informações essenciais ou demora de aprovação, desde que devidamente comprovados.

6.2.4. A CONTRATADA deverá registrar as solicitações, aprovações e ajustes por meio de e-mail, aplicativo de mensagens, sistema de gestão de tarefas ou outro canal definido entre as partes, de forma a permitir rastreabilidade mínima das demandas.

6.3. DAS REGRAS DE APROVAÇÃO E REVISÃO

6.3.1. A CONTRATANTE deverá indicar os responsáveis pela aprovação de conteúdos e pela interlocução com a CONTRATADA.

6.3.2. A CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia os textos, artes, vídeos, legendas, releases, notas, artigos e demais materiais antes da divulgação.

6.3.3. A CONTRATANTE poderá solicitar ajustes de conteúdo, linguagem, informações, datas, identidade visual, imagens, formato e abordagem, desde que compatíveis com o objeto e com a finalidade pública da comunicação.

6.3.4. As correções decorrentes de erro da CONTRATADA deverão ser realizadas sem ônus adicional e com prioridade, especialmente quando envolverem informação incorreta, falha ortográfica relevante, uso indevido de imagem, dado sensível ou desalinhamento institucional.

6.3.5. A aprovação de conteúdo pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de responsabilidade por erros técnicos, uso indevido de materiais de terceiros, violação de direitos autorais, descumprimento de orientações expressas ou falhas decorrentes da execução contratual.

6.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

6.4.1. Os serviços serão prestados predominantemente de forma remota, podendo haver reuniões presenciais ou captação presencial de conteúdo quando necessário e previamente agendado.

6.4.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos, softwares, ferramentas, licenças e recursos próprios necessários à execução dos serviços, salvo materiais institucionais disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.4.3. A CONTRATADA deverá observar as orientações técnicas e administrativas da fiscalização do contrato, sem que isso caracterize subordinação direta de seus profissionais à Administração.

6.4.4. A CONTRATADA deverá manter arquivo organizado dos materiais produzidos durante a execução contratual, disponibilizando-os à CONTRATANTE quando solicitado.

6.4.5. A CONTRATADA deverá zelar pela correção gramatical, precisão das informações, adequação da linguagem e integridade dos materiais entregues.

6.4.6. O uso de bancos de imagem, trilhas sonoras, fontes, templates, fotografias ou qualquer material de terceiro deverá observar licenças válidas, cabendo à CONTRATADA responder por eventual uso irregular quando a seleção do material for de sua responsabilidade.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal do contrato ou equipe designada pela autoridade competente, cabendo-lhe acompanhar as entregas mensais, solicitar ajustes, conferir relatórios, registrar ocorrências, atestar a execução e subsidiar a liquidação da despesa.
7.2. Caberá ao gestor do contrato, quando designado, coordenar os atos de gestão contratual, acompanhar prazos, avaliar eventual necessidade de prorrogação, alteração, aplicação de sanções, reequilíbrio, reajuste ou extinção, nos termos da legislação aplicável.
7.3. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios, erros, atrasos, publicações indevidas, descumprimento de prazos, uso irregular de materiais ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.
7.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto ou responsável técnico-operacional para manter contato com a fiscalização, receber demandas, organizar prazos, controlar entregas e responder por eventuais ajustes necessários.
7.5. A comunicação entre as partes deverá ocorrer preferencialmente por canais formais ou rastreáveis, admitido o uso de WhatsApp para alinhamentos operacionais, desde que decisões relevantes, aprovações e alterações sejam registradas de forma verificável.
7.6. Para fins de liquidação da despesa e pagamento, deverá ser comprovada a regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA, observados os documentos exigidos pelo Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.7. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou entregas em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, erros materiais, desconformidade com o Termo de Referência ou descumprimento de orientações aprovadas.
7.8. A inadimplência da CONTRATADA quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou autorais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/2021)

8.1. DA AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1.1. A aferição dos serviços será realizada mensalmente, com base nas entregas efetivamente executadas, no relatório mensal apresentado pela CONTRATADA e no aceite da fiscalização do contrato.
8.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório mensal contendo, no mínimo, os elementos previstos no item 5.5 deste Termo de Referência.
8.1.3. O pagamento mensal estará condicionado à apresentação do relatório, conferência das entregas, emissão do aceite pela fiscalização, apresentação de nota fiscal e comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida.
8.1.4. A ausência de determinada entrega mensal poderá ensejar glosa proporcional, exigência de compensação no mês subsequente ou aplicação de sanção, conforme avaliação da fiscalização, especialmente quando a não entrega decorrer de culpa da CONTRATADA. A aferição deverá considerar os quantitativos mínimos pactuados como parâmetros objetivos de medição, sem vincular o pagamento a resultados externos não controláveis, como alcance, engajamento ou publicação por terceiros.
8.1.5. Não serão objeto de glosa as entregas inviabilizadas por ausência de informações, falta de aprovação, mudança de orientação, indisponibilidade de agenda, ausência de autorização de uso de imagem ou outro fator atribuível à CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA comprove ter solicitado os insumos em tempo hábil.

8.2. DO PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de 15 (quinze) dias, após a regular liquidação da despesa, conforme valor mensal contratado, mediante apresentação de nota fiscal, relatório mensal e aceite da fiscalização.
8.2.2. O prazo de pagamento observará as regras internas da CONTRATANTE e as disposições contratuais, contado do recebimento definitivo da nota fiscal e da documentação exigida.

8.2.3. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, inconsistência na medição ou necessidade de ajustes nas entregas, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização pela CONTRATADA.
8.2.4. O pagamento não implicará aceitação definitiva de serviço executado em desconformidade, podendo a Administração exigir correção ou adotar providências cabíveis quando constatadas falhas posteriormente.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA HABILITAÇÃO

9.1. Por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, a seleção do fornecedor deverá observar a compatibilidade do preço com o mercado, a adequação da proposta às necessidades da Administração, a compatibilidade do objeto social da empresa, a regularidade cadastral e fiscal e a aptidão mínima para execução do objeto.
9.2. A empresa selecionada deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos, sem prejuízo de outros exigidos pela Administração:

- Ato constitutivo, contrato social ou documento equivalente;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme o caso;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa (CNDT);
- Declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável;
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Proposta comercial válida e detalhada;
- Comprovação de experiência, portfólio, currículo da equipe, apresentação institucional ou documento equivalente que demonstre aptidão para serviços de comunicação institucional, assessoria de imprensa e gestão de redes sociais.

9.3. A Administração poderá realizar diligências para complementar informações, esclarecer a proposta, confirmar a compatibilidade técnica, verificar portfólio, validar preço ou confirmar a regularidade da empresa selecionada.
9.4. A escolha do fornecedor deverá ser justificada em documento próprio, demonstrando a aderência da proposta ao objeto, a capacidade de execução, a compatibilidade de preço e a vantagem administrativa da contratação.

10. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensais, totalizando R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para o período de 12 (doze) meses.
10.2. A estimativa considera a proposta comercial apresentada para o pacote de serviços de assessoria de imprensa e gestão de redes sociais, contemplando planejamento mensal, produção de conteúdos jornalísticos, relatório de clipping, produção de vídeos, artes, posts, stories, relatório de monitoramento, reunião mensal e contato permanente via WhatsApp.
10.3. O valor global estimado encontra-se abaixo do limite vigente para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, no caso de outros serviços e compras, observado o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e a atualização legal aplicável.
10.4. Para fins de controle de fracionamento, deverá ser verificado se não há outras contratações de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro, que devam ser somadas para aferição do limite legal da dispensa.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária específica do Consórcio Público Interfederativo de Saúde da AMREC - CISAMREC, nos respectivos exercícios, conforme elemento de despesa a seguir, devidamente indicada pelo setor contábil por meio do ***Parecer Contábil nº 019/2026***, que atestou a existência de saldo e adequação orçamentária para a realização da despesa:
Órgão: 01 – CONSORCIO PUBLICO INTERFEDERATIVO DE SAUDE DA AMREC - CISAMREC

Unidade: 01 – CONSORCIO PUBLICO INTERFEDERATIVO DE SAUDE DA AMREC - CISAMREC
Proj./Ativ.: 2.001 – Manutenção do CISAMREC
(2) 3.3.90.00.00.00.00.00

11.2. Antes da celebração do contrato ou instrumento equivalente, deverá ser atestada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa estimada, em conformidade com a legislação financeira e orçamentária aplicável.
11.3. A classificação orçamentária, elemento de despesa e demais dados contábeis deverão ser inseridos no processo administrativo pelo setor responsável.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- Designar fiscal e, quando cabível, gestor do contrato;
- Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à produção dos conteúdos;
- Disponibilizar identidade visual, logomarcas, manuais, fotos, vídeos, documentos e demais materiais institucionais existentes;
- Indicar responsáveis pela aprovação dos conteúdos;
- Avaliar e aprovar ou solicitar ajustes nos materiais apresentados;
- Disponibilizar acessos aos canais institucionais, quando a publicação direta pela CONTRATADA for autorizada;
- Realizar a conferência mensal das entregas e emitir aceite, quando atendidas as condições contratadas;
- Efetuar o pagamento devido, após regular liquidação da despesa;
- Comunicar à CONTRATADA qualquer falha, desconformidade, publicação indevida ou necessidade de correção.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, proposta e contrato;
- Manter equipe técnica suficiente e qualificada para cumprimento das entregas;
- Participar de reunião mensal de alinhamento, quando convocada;
- Elaborar calendário editorial mensal;
- Produzir os conteúdos mínimos mensais estabelecidos;
- Submeter todos os materiais à aprovação prévia da CONTRATANTE;
- Realizar ajustes e correções solicitados pela fiscalização;
- Manter contato operacional permanente com a CONTRATANTE;
- Preservar a confidencialidade das informações recebidas;
- Observar a LGPD e demais normas aplicáveis à proteção de dados;
- Não utilizar imagens, trilhas, fontes, templates ou materiais de terceiros sem licença ou autorização adequada;
- Não promover agentes públicos, autoridades, partidos, candidatos, empresas privadas ou pessoas específicas;
- Entregar relatório mensal de execução, clipping e análise de resultados;
- Responder por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de culpa, dolo, negligência, imprudência ou imperícia;
- Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e regularidade exigidas.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá sujeitar a CONTRATADA às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e na regulamentação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.2. Constituem infrações passíveis de apuração, entre outras:

- Atraso injustificado na entrega dos conteúdos;
- Não entrega dos quantitativos mínimos mensais;

- Entrega reiterada de conteúdos em desconformidade com as orientações aprovadas;
- Publicação de conteúdo sem autorização prévia;
- Divulgação de informação sigilosa, sensível, incorreta ou não validada;
- Uso indevido de imagem, marca, dado pessoal, material protegido por direito autoral ou credenciais de acesso;
- Descumprimento de obrigações de confidencialidade e proteção de dados;
- Abandono da execução contratual;
- Manutenção irregular das condições de habilitação.

14.3. As sanções poderão compreender advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade da conduta e previsão legal.
14.4. A aplicação de multa não impede a rescisão contratual nem a cobrança de perdas e danos, quando cabível.

15. DO REAJUSTE, ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O reajuste de preços, se cabível, observará a periodicidade mínima legal de 12 (doze) meses, contada da data do orçamento estimado ou da proposta, conforme definido no contrato, podendo ser utilizado índice setorial ou índice geral adequado ao objeto, a ser indicado pela Administração.
15.2. Eventuais alterações contratuais deverão observar os Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, disponibilidade orçamentária e demonstração de interesse público.
15.3. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, especialmente por descumprimento de obrigações, interesse público, caso fortuito, força maior, perda de necessidade administrativa ou conveniência devidamente motivada.
15.4. Em caso de extinção contratual, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os arquivos, relatórios, conteúdos, materiais finais, calendários, registros de publicações e documentos produzidos até a data de encerramento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades eventualmente cabíveis.

16. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1. Diante da necessidade administrativa evidenciada, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação de empresa especializada em assessoria de comunicação institucional, assessoria de imprensa e gestão de redes sociais para o CISAMREC.
16.2. A contratação mostra-se adequada ao interesse público, pois permitirá maior regularidade na divulgação das ações institucionais, fortalecimento da transparência ativa, padronização da comunicação, melhoria do relacionamento com a imprensa, ampliação do alcance dos canais oficiais e suporte técnico especializado à gestão da comunicação pública.
16.3. Considerando o valor estimado anual de R$ 36.000,00, a natureza do objeto e a compatibilidade com os limites legais vigentes, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo de contratação direta por dispensa de licitação, observada a instrução exigida pelo Art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a justificativa da escolha do fornecedor, a justificativa de preço, a comprovação de regularidade da empresa e a autorização da autoridade competente.

Criciúma/SC, 22 de maio de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ROQUE SALVAN
Data: 25/05/2026 15:39:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROQUE SALVAN
Diretor Executivo do CISAMREC
Autoridade Competente