



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como finalidade contratação de empresa para a prestação de serviço de criação, editoração eletrônica e publicação das matérias da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto em edições semanais, através do “Informativo do Executivo” em formato blinder com no mínimo 04 (quatro) páginas, no site oficial do Poder Executivo, durante 12 (doze) meses, com o fornecimento de mão de obra, softwares, equipamentos e demais ferramentas necessárias para a plena execução do objeto.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.
01	Contratação de empresa para a prestação de serviço de criação, editoração eletrônica e publicação das matérias da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto em edições semanais, através do “Informativo do Executivo” em formato blinder com no mínimo 04 (quatro) páginas, no site oficial do Poder Executivo, durante 12 (doze) meses, com o fornecimento de mão de obra, softwares, equipamentos e demais ferramentas necessárias para a plena execução do objeto.	Prestação de serviços  <i>(publicação de 1 “Informativo do Executivo” por semana)</i>	12 meses

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A presente contratação visa fortalecer os canais de comunicação institucional e garantir que todas as ações realizadas semanalmente pelo Poder Executivo Municipal sejam divulgadas de forma clara, objetiva, simples e direta à população. O informativo funcionará como uma ponte efetiva entre a administração pública e os cidadãos, reunindo em um só espaço todas as principais atividades, programas, projetos, investimentos, campanhas e demais temas de interesse público desenvolvidos ao longo da semana.

**2.2.** Além de atender ao princípio constitucional da publicidade e da transparência dos atos administrativos (art. 37 da Constituição Federal), o informativo proporcionará também à população um meio mais acessível, organizado e compreensível de acompanhar as ações do governo municipal, fomentando o controle social e a participação cidadã.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**2.3.** Além disso, a presente contratação justifica-se também pelo fato de que a produção do “Informativo do Executivo” exige um conjunto de competências técnicas, operacionais, além de recursos de softwares que não estão disponíveis no quadro atual da Administração Pública Municipal, inviabilizando a execução direta por meios próprios. Sendo assim, torna-se necessária a contratação de empresa que ofereça todos os recursos necessários — mão de obra, softwares, equipamentos e ferramentas — para o pleno desenvolvimento e disponibilização das edições semanais.

**2.4.** Portanto, a presente contratação se justifica pela necessidade de garantir à população um canal institucional eficaz, acessível e contínuo de informação, assegurando o direito à informação, a publicidade dos atos governamentais e a promoção da cidadania.

### **3. DA ENTREGA**

**3.1.** O fornecimento dos serviços dar-se-á de forma semanal, sendo produzido 01 (um) “Informativo do Poder Executivo” por semana, durante o período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite máximo de 60 meses, em conformidade com a Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**3.2.** As informações a serem publicadas no “Informe Semanal” serão fornecidas pela Divisão de Comunicação, que deverá também revisar o conteúdo, solicitar alterações (caso seja necessário) e aprovar sua publicação.

### **4. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A fiscalização da contratação será exercida por servidores lotados no Gabinete do Prefeito, através do Departamento de Comunicação e demais servidores:

- Gabriel Ribeiro de Oliveira  
Diretor do Departamento de Comunicação  
Matrícula nº 6.369
- Rosimar Muniz de Andrade  
Diretor de Administração Geral do Gabinete do Prefeito  
Matrícula nº 6.384

### **5. DO PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 5.1.** A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada em conformidade com as notas de empenho;
- 5.2.** A NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal, através do sistema de protocolo online, a cada 30 dias após a prestação dos serviços, acompanhada de cópia do empenho e das Certidões Negativas de Débitos junto à Receita Federal, FGTS e Trabalhista.
- 5.3.** A falta da prestação do serviço ou a prestação em desconformidade com o contrato, implicará na não liberação do pagamento de toda a Nota;
- 5.4.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da NF e protocolo no sistema da Prefeitura, devendo esta ser atestada pelos fiscais do contrato.
- 5.5.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;
- 5.6.** No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

São José do Vale do Rio Preto, 08 de julho de 2025

**Carlos Felipe da Costa Furtado**  
Chefe de Gabinete