



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PEDIDO DE COMPRA: 000053 / 2026
EMIÇÃO: 10/07/2026
SECRETARIA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: Contratação de empresa para veiculação de conteúdos oficiais e institucionais em jornal, compreendendo mídia institucional e de interesse público, além de editais

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa jornalística para prestação de serviços de publicação de atos oficiais, avisos de licitação, extratos de contratos, editais, comunicados, campanhas institucionais e demais informações de interesse público do Município de Roque Gonzales RS, em jornal de circulação regional, mediante remuneração por centímetro quadrado (cm²) efetivamente publicado.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentado pelo Estudo Técnico Preliminar artigo 75, inciso II da lei 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que a demanda de publicações varia de acordo com as necessidades administrativas ao longo do exercício, não é possível determinar previamente a quantidade exata de publicações. Dessa forma, a contratação será realizada por demanda, utilizando-se como unidade de medida o centímetro quadrado (cm²) efetivamente publicado, observando-se o limite financeiro estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos a título habilitação.

- Cartão CNPJ;
- CCMEI (se aplicável);
- Requerimento de Empresário ou Contrato Social;
- Alvará de funcionamento municipal ou Inscrição Estadual;
- Certidões negativas de débitos: Municipal, Estadual e Federal (Receita Federal e INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Documento de identificação do responsável legal que firmará o contrato

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante a realização de **publicações semanais**, conforme demanda e necessidade da Administração Municipal, destinadas à divulgação de informações, atos, comunicados e demais matérias de interesse público.

A **Contratante** ficará responsável pelo encaminhamento das matérias e conteúdos a serem publicados, devendo disponibilizá-los à **Contratada** até a **quarta-feira que anteceder a data prevista para a publicação**, possibilitando tempo hábil para organização, revisão e veiculação das informações.



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

A **Contratada** deverá realizar as publicações de acordo com os materiais fornecidos pela Contratante, observando os prazos estabelecidos, garantindo a fidelidade das informações, a qualidade da divulgação e a regularidade do serviço durante toda a vigência contratual.

Eventuais ajustes, alterações ou inclusões de matérias deverão ser previamente alinhados entre as partes, respeitando a programação definida e a disponibilidade operacional da Contratada, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos, caso solicitado.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A forma de pagamento dos serviços no Município de Roque Gonzales é por empenho de despesa.

A efetividade do pagamento será por meio de crédito em conta corrente da Contratada em até 10 dias úteis após apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente assinada por responsável pelo recebimento ou secretário da pasta, refletindo sua ciência e autorizando o pagamento.

O contratado/a deverá emitir uma nota fiscal de prestação de serviço até o 5º dia útil do mês subsequente na quantidade de horas tralhadas no mês anterior. Os dados bancários para pagamento deverão em nome da Razão Social da contratada.

Se no decorrer do processo houver ocorrido alterações por mudanças empresariais do fornecedor, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Dispensa de Licitação com critério de julgamento por menor preço do item

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

consta no item 3 do ETP

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária: **3390 3900 0201 2004**