



TERMO DE REFERÊNCIA

1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 Credenciamento de empresa jornalística para a publicação de atos institucionais da Prefeitura Municipal de Capivari, bem como para a veiculação de campanhas institucionais relacionadas aos serviços prestados pelo órgão, em jornal de circulação local, pelo período de 12 meses, com a finalidade de garantir a ampla divulgação de informações relevantes, promovendo a transparência e a comunicação com a população local.

2) FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação de uma empresa jornalística para a publicação de atos institucionais e veiculação de campanhas institucionais da Prefeitura Municipal de Capivari é de fundamental importância para garantir a transparência na gestão pública e assegurar a ampla divulgação de informações pertinentes à população. A Prefeitura, como órgão Público, deve manter a sociedade informada sobre seus atos administrativos, licitações, contratos e campanhas.

A utilização de um jornal de circulação local possibilita a comunicação direta com os cidadãos de Capivari, garantindo que as informações cheguem ao público de forma acessível e eficaz. Além disso, as campanhas institucionais desempenham papel relevante na educação e conscientização pública, promovendo práticas responsáveis e melhorias nos serviços prestados.

O período de 12 meses proposto para a execução deste serviço visa atender à necessidade de comunicação contínua e estratégica ao longo do ano, possibilitando a publicação de atos e campanhas conforme a demanda da Prefeitura, com foco na eficiência e na clareza das informações. A escolha pela circulação local assegura que as publicações tenham maior alcance entre os moradores, atingindo diretamente a comunidade local.

Portanto, a contratação de empresa jornalística para este fim é não apenas uma medida de transparência e informação, mas também uma ação estratégica para fortalecer a relação entre o órgão público e a população, garantindo o acesso a informações relevantes de forma clara e acessível.

3) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução proposta consiste no credenciamento de empresas jornalísticas especializadas, com experiência comprovada, para a publicação de atos institucionais da

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



Prefeitura Municipal de Capivari e para a veiculação de campanhas institucionais relacionadas aos serviços prestados pelo órgão. As publicações deverão ser realizadas em jornal de circulação local, com o objetivo de alcançar todas as regiões do município de Capivari, pelo período de 12 meses.

A contratação visa garantir a ampla divulgação de informações relevantes para a população, promovendo a transparência e a comunicação efetiva entre a Prefeitura e os municípios. As publicações incluirão, mas não se limitarão, a avisos, comunicados, campanhas educativas e informativas sobre os serviços ofertados, bem como quaisquer outros atos que necessitem ser amplamente disseminados para atender ao interesse público.

O credenciamento permitirá que mais de uma empresa jornalística seja habilitada, promovendo maior flexibilidade e eficiência na contratação, além de assegurar a competitividade e a economicidade. As empresas habilitadas deverão atender rigorosamente aos requisitos técnicos, éticos e legais estabelecidos no edital e no termo de referência, garantindo a qualidade e a eficiência das publicações realizadas.

Com esta solução, a Prefeitura assegura a continuidade das ações de comunicação institucional, alinhadas aos princípios da administração pública, especialmente transparência, eficiência e economicidade. Assim, a Prefeitura reforça seu compromisso com a disseminação de informações claras e acessíveis à população, contribuindo para a melhoria do relacionamento entre poder público e a comunidade.

3.2 A quantidade estimada para o período:

| ITEM | COD. MATERIAL | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO |
|------|---------------|--------|--------|---|
| 1 | 011.012.2238 | 2.400 | cm/col | SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS INSTITUCIONAIS (COLORIDO) |

4) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratada deverá garantir a ampla divulgação de informações relevantes em jornal de circulação local, promovendo a transparência e a comunicação com a população do município. As publicações deverão abranger, obrigatoriamente, todo o município de Capivari.

4.2 A empresa deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como atender aos requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública. Além disso, deverá possuir reputação ético-profissional e demonstrar capacidade técnica para assegurar a qualidade e a eficiência das publicações.

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



4.3 A contratada deverá cumprir rigorosamente os termos definidos neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem as fases de planejamento e contratação (contrato e anexos), assegurando a eficiência, transparência e alcance das informações divulgadas pela Prefeitura Municipal de Capivari.

4.4 A empresa contratada deverá comprovar atuação mínima de 2 (dois) anos no município de Capivari, mediante apresentação de documentos comprobatórios, como edições anteriores do jornal, contratos ou atestados de prestação de serviços. Este requisito visa garantir que a empresa possui conhecimento da realidade local e alcance efetivo junto à população do município.

4.5 A empresa contratada deverá comprovar que o jornal possui uma tiragem mínima de 500 exemplares distribuídos no município de Capivari.

5) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Forma de Prestação do Serviço:

5.1.1 A prestação do serviço será realizada por meio da publicação de atos institucionais e campanhas institucionais da Prefeitura Municipal de Capivari em jornal de circulação local, no formato impresso.

5.1.2 As publicações serão custeadas com base na área ocupada no jornal, mensurada em centímetros por coluna, conforme praxe jornalística.

5.2 Circulação do Jornal:

5.2.1 A empresa contratada deverá comprovar que o jornal possui uma tiragem mínima de 500 exemplares distribuídos no município de Capivari.

5.2.2 O jornal deve possuir periodicidade semanal, não sendo aceitos veículos de circulação mensal.

5.3 Envio e Prazo para Publicação:

5.3.1 O material a ser publicado será enviado pelo setor responsável da Prefeitura para a empresa contratada por meio de correio eletrônico, no formato PDF.

5.3.2 O envio será realizado até as 15 horas do dia útil anterior à publicação

5.4 Comprovação do Serviço Prestado:

5.4.1 A empresa contratada deverá encaminhar ao CONTRATANTE uma via física do jornal em que constar cada publicação realizada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de circulação da edição.

5.4.2 A cada solicitação de pagamento, a empresa contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE:

5.4.2.1 Nota fiscal discriminada;

5.4.2.2 Relatório detalhado contendo as publicações realizadas no período, com as respectivas datas, áreas ocupadas (em centímetros por coluna).

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



5.5 Término da Vigência Contratual:

5.5.1 Ao término da vigência do contrato, caso o total da quantidade prevista de publicações não tenha sido utilizado, a empresa contratada não terá direito a qualquer indenização ou reembolso pelo serviço não realizado ou não prestado.

6) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante à Contratada por meio de transferência bancária, conforme as condições estabelecidas no edital. O pagamento será realizado após a apresentação e aceitação do relatório e Nota Fiscal, que deve conter o número do Banco, Agência e Conta-Corrente da Contratada. O prazo para pagamento será de até 30 dias após a aceitação da Nota Fiscal.

6.2. Caso haja erro no relatório ou Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente e suspenso até que a Contratada tome as medidas corretivas necessárias para sanar as pendências identificadas.

6.3 O agente público que irá acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço é o Secretário de Relações Públicas, Antônio Arnaldo da Cruz Machado.

7) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. A seleção dos fornecedores para o credenciamento será realizada por meio de chamamento público, com a análise da documentação apresentada pelos interessados, conforme os requisitos estabelecidos neste Edital. O processo de credenciamento não envolverá disputa entre os participantes, sendo o objetivo a qualificação dos fornecedores aptos a prestar o serviço. O fornecedor deverá apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade econômico-financeira. A análise e a aprovação dos fornecedores serão baseadas na verificação do atendimento a todos os requisitos previstos no Edital. Após a habilitação, os fornecedores serão cadastrados como credenciados, podendo ser convocados conforme a demanda dos serviços. O processo de credenciamento visa garantir que todos os fornecedores qualificados tenham acesso à possibilidade de prestação de serviços, sem a realização de licitação competitiva para cada demanda específica.

8) ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



| ITEM | COD. MATERIAL | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL GLOBAL |
|------------------------------------|---------------|--------|--------|---|----------------------|--------------------|
| 1 | 011.012.2238 | 2.400 | cm/col | SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO DE ATOS INSTITUCIONAIS (COLORIDO) | 10,00 | 24.000,00 |
| VALOR GLOBAL PARA 12 MESES: | | | | | R\$ 24.000,00 | |

9) ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. Para fins do disposto no artigo 72, inciso IV, da Lei 14.133/2021, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída em razão da contratação de empresa especializada apresentam previsão, adequação e disponibilidade orçamentária para cobri-las. A despesa será custeada pela **dotação número 1208** do exercício de 2025.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A empresa contratada deverá garantir que todas as publicações atendam aos padrões técnicos e de qualidade exigidos, assegurando clareza, precisão e cumprimento das especificações estabelecidas pelo CONTRATANTE.

10.2 É de responsabilidade da contratada garantir a entrega dos exemplares de acordo com a periodicidade e a tiragem mínima exigidas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

10.3 A Contratada deve cumprir rigorosamente todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.4 Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições, respeitando as especificações técnicas, prazos e locais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

10.5 Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.6 A empresa contratada deverá assegurar que o valor proposto para a prestação dos serviços contemple todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato, sem gerar acréscimos adicionais para o CONTRATANTE.

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



10.7 Qualquer falha na execução do serviço, incluindo atrasos, descumprimento de prazos ou publicações que não estejam em conformidade com o exigido, poderá acarretar penalidades previstas no contrato.

10.8 A Contratada deverá manter uma linha de comunicação direta e constante com o CONTRATANTE durante a execução do contrato, garantindo que qualquer ajuste necessário seja realizado de forma eficiente e transparente, a fim de evitar prejuízos à prestação dos serviços.

10.9 A Contratada deverá assegurar a entrega de uma via física do jornal em que constar cada publicação, conforme disposto neste Termo de Referência, sendo esta entrega condição essencial para a validação do serviço e liberação de pagamento.

10.10 A Contratada deverá tratar todas as informações fornecidas pelo CONTRATANTE com sigilo, não podendo utilizá-las para quaisquer outros fins que não os previstos no contrato, salvo autorização expressa do CONTRATANTE.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 O CONTRATANTE será responsável por encaminhar, em tempo hábil, todo o material a ser publicado, devidamente revisado e no formato PDF, respeitando o prazo estipulado neste Termo de Referência.

11.2 A contratante deverá acompanhar e fiscalizar os serviços realizados pela contratada, assegurando que atendam às especificações e requisitos contratuais, identificando eventuais falhas e notificando a contratada para as devidas correções.

11.3 A contratante se compromete a realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme os valores e prazos acordados, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, desde que os serviços tenham sido executados conforme o estabelecido no contrato e edital.

11.4 A contratante terá o direito de rejeitar os serviços prestados que não atendam às condições e especificações acordadas, podendo exigir que a contratada corrija ou substitua as partes do serviço que apresentem defeito ou irregularidade, sem custos adicionais para a contratante.

11.5 A contratante deverá assegurar que todos os requisitos legais e contratuais sejam cumpridos ao longo da execução do contrato, zelando pelo bom andamento da prestação dos serviços e pela transparência nas ações.

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS



11.6 A contratante se compromete a fornecer à contratada as informações necessárias para a correta execução dos serviços, mantendo comunicação constante e esclarecendo quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da prestação dos serviços.

12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

13 - VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 da Lei de Licitações (Lei Federal n.º 14.133/2021).

14 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar elaborado em 15/05/2025.

15 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.


ANTÔNIO ARNALDO DA CRUZ MACHADO
SECRETÁRIO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

SECRETARIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS