



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



**TR – TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:** Secretaria Municipal de Administração.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO EM SANTA CATARINA EM VERSÃO IMPRESSA E ELETRÔNICA, PARA PUBLICAÇÃO DOS EXTRATOS DOS EDITAIS DE LICITAÇÕES E DEMAIS PUBLICAÇÕES LEGAIS REALIZADAS PELO MUNICÍPIO E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PUBLICAÇÕES DE PROPAGANDAS INSTITUCIONAIS EM JORNAL SEMANAL, BEM COMO EM ATOS AÇÕES E PROGRAMAS DO PODER EXECUTIVO.**

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação faz-se necessária para atender às demandas do Setor de Licitação, vinculado ao Departamento Municipal de Administração, com o objetivo de viabilizar a publicação dos avisos de licitação em jornal de grande circulação. Tal medida é essencial para o regular andamento dos procedimentos licitatórios, uma vez que o art. 54 da Lei nº 14.133/2021 exige a devida publicidade dos atos, garantindo a transparência e a legalidade dos processos. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, por meio do Acórdão nº 669/25, reforçou a importância da publicação do extrato do edital em jornal de grande circulação, destacando que a ampla divulgação dos atos licitatórios constitui medida indispensável para assegurar a transparência, a competitividade e o controle social dos procedimentos administrativos. Diante dessa imposição legal e do entendimento consolidado do órgão de controle externo, o Município se vê compelido a cumprir integralmente as disposições normativas aplicáveis, assegurando a transparência e a publicidade dos processos licitatórios.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

- ☐ **pregão eletrônico (XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);**
- ☒ **pregão presencial;**
- ☐ **concorrência (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);**
- ☐ **dispensa eletrônica (Art. 75. É dispensável a licitação);**
- ☐ **dispensa (Art. 75. É dispensável a licitação);**
- ☐ **inexigibilidade (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);**
- ☐ **credenciamento (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).**

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fases legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de;

- ☐ **ata de registro de preço- em caso de pregão (registro de preço)**
- ☒ **com termo formal(contrato)**
- ☐ **sem termo formal- pagamentos imediatos**

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

A vigência se tratando de ata de registro de preço está terá validade de 1(um) ano podendo ser prorrogado a critério da administração municipal para igual período, inclusive com os mesmos quantitativos originados da assinatura da ata de acordo com o art. 84 da lei 14.133/21 e seu regulamento municipal.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou de seus prepostos.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:**

A entrega do jornal semanal a empresa vencedora, deverá arcar com a distribuição nos pontos estratégico no território do município e região e no diário este deverá ser entregue na prefeitura municipal para a mesma se responsabilizar em distribuir em pontos comerciais, câmara municipal e demais locais visto necessário.

Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.

A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21. Art. 107.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

| ITEM | QTDE                    | UNID. | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cotação 01<br>Diário do<br>Iguaçu | COTAÇÃO 02<br>Nova<br>Erechim/SC | MEDIA        |
|------|-------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------|
| 1    | 10<br>exemplares<br>dia | Mês   | Prestação de serviços de publicações legais em jornal impresso e eletrônico com maior abrangência no oeste catarinense de circulação /publicação diária de atos oficiais, tais como: avisos de licitações, erratas, avisos, despachos, extratos oficiais, extratos contratuais, homologações, decisões e recursos administrativos entre outros independente de quantidade disponibilizando ainda, no mínimo meia página semanal, para divulgação exclusiva do poder Executivo a atendendo o exigido no disposto do art. 54 da lei 14.133/2021 | R\$ 5.465,00                      | R\$ 5333,33                      | R\$ 5.399,16 |



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



| ITEM | QTDE                         | UNID.       | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | COTAÇÃO 01<br>JORNAL O<br>NOROESTE | COTAÇÃO 02<br>JORNAL DO<br>POVO  | MEDIA           |
|------|------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| 2    | 30<br>exemplares<br>semanais | 12<br>meses | Contratação de empresa especializada em publicações de jornais impressos dos programas, campanhas, eventos e ações desempenhadas pela administração municipal em jornal impresso semanal com espaço de no mínimo duas páginas semanais, uma capa e uma contra capa colorida mensal e fornecimento de 30 exemplares semanais. | R\$ 6.300,00<br>15<br>EXEMPLARES   | R\$ 5.800,00<br>30<br>EXEMPLARES | R\$<br>6.050,00 |

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Número da despesa 11

Recurso 1.500.0000.0000 - Ordinários

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

a) A CONTRATADA obriga-se a fornecer as cestas de alimentos de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, composição e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, garantindo que os produtos sejam de qualidade, dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo;

b) A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar as cestas de alimentos para retirada no balcão do estabelecimento da Contratada, em local adequado, de fácil acesso, em horário comercial previamente definido, assegurando atendimento organizado e eficiente aos beneficiários;

c) A CONTRATADA obriga-se efetuar a entrega das cestas de alimentos exclusivamente mediante apresentação da Autorização de Retirada emitida e assinada pela Assistente Social responsável pelos Benefícios Eventuais, não sendo permitida a liberação sem o referido documento;

d) A CONTRATADA obriga-se garantir condições adequadas de armazenamento, conservação, higiene e segurança dos gêneros alimentícios, atendendo às normas sanitárias vigentes, de modo a preservar a qualidade e integridade dos produtos até o momento da retirada;

e) A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens/serviço solicitados, e responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes, causados a esta Municipalidade ou a terceiros;

f) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) verificar minuciosamente a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de recebimento definitivo;

b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente indicado pelo setor responsável;

c) efetuar o pagamento no prazo previsto.

**12. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:**

O item 01 a empresa se responsabiliza de entregar os jornais na prefeitura municipal e o item 02 esta empresa vencedora se responsabiliza em distribuir em pontos da cidade e região.



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**  
Secretaria de Administração e Fazenda – SAF



São Domingos- SC, 13 de março de 2026.

Andre Aniba Sartori  
Secretário de Administração e Fazenda