



TERMO DE REFERÊNCIA

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Servidor/Equipe responsável pela elaboração: Equipe da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1. DO OBJETO E ESTRUTURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa jornalística especializada para prestação de serviços continuados de divulgação e publicação dos atos oficiais, administrativos e legais do Município de Ponte Alta/SC, compreendendo a publicação em jornal impresso de circulação regional, bem como a disponibilização dos conteúdos publicados em plataforma digital própria da contratada e demais meios eletrônicos de divulgação, quando disponíveis.

1.2. A contratação tem como finalidade assegurar a publicidade, transparência e ampla divulgação dos atos administrativos municipais, garantindo que leis, decretos, editais, avisos, comunicados, extratos contratuais, processos administrativos e demais atos de interesse público tenham adequada divulgação junto à população e aos órgãos de controle.

1.3. O serviço será executado de forma continuada, durante o período de 12 (doze) meses, conforme a necessidade administrativa, mediante o encaminhamento dos conteúdos pela Administração Municipal e posterior publicação pela empresa contratada.

1.4. A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e as características do objeto.

1.5. O objeto será contratado em Lote Único, tendo em vista que a execução integrada dos serviços de publicação impressa e divulgação digital por uma única empresa possibilita maior eficiência administrativa, padronização das publicações, centralização das informações e melhor controle da execução contratual.

1.6. A contratação será estruturada conforme a tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificação Detalhada do Objeto	Unidade	Quant. (Meses)	Valor Unitário Estimado (Média)	Valor Total Estimado
1	Prestação de serviços de publicação de Atos Oficiais do Município em jornal impresso (formato semanal/hebdomadário), com tiragem comprovada mínima de 3.000 exemplares na Região da AMURES e distribuição física mínima de 100 exemplares no Município de Ponte Alta - SC, incluindo a inserção simultânea e réplica das matérias no respectivo portal eletrônico de notícias e mídias sociais da contratada.	Mês	12	R\$ 1.633,33	R\$ 19.600,00

1.7. O quantitativo estimado foi definido considerando a necessidade administrativa de manutenção da publicidade dos atos municipais durante o período contratual, não representando obrigação de consumo integral caso a Administração não necessite da totalidade dos serviços previstos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 960/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da contratação

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente o princípio da publicidade, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, o qual determina que os atos administrativos devem ser divulgados de forma ampla, garantindo transparência, controle social e conhecimento pelos cidadãos.

2.1.2. A publicidade dos atos administrativos constitui requisito essencial para a eficácia e validade de diversos procedimentos realizados pela Administração Pública, especialmente aqueles relacionados à publicação de leis, decretos, editais, avisos de licitação, extratos contratuais, comunicados oficiais e demais atos que demandam divulgação pública.

2.1.3. A contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a necessidade de assegurar meio adequado e eficiente para divulgação dos atos administrativos municipais, mediante contratação de empresa especializada capaz de disponibilizar estrutura jornalística compatível com a demanda institucional.

2.2. Descrição da necessidade da contratação

2.2.1. O Município de Ponte Alta/SC possui necessidade permanente de divulgação dos atos oficiais e administrativos produzidos pelos diversos setores da Administração Municipal, visando garantir o cumprimento das normas legais de transparência pública e possibilitar que a população tenha acesso às informações de interesse coletivo.

2.2.2. Embora o Município utilize meios oficiais eletrônicos de divulgação, a publicação em veículo jornalístico regional constitui mecanismo complementar de ampliação do acesso da população às informações públicas, especialmente considerando a realidade local e a necessidade de alcance aos cidadãos que possuem diferentes níveis de acesso aos meios digitais.

2.2.3. A Administração Municipal não dispõe de estrutura própria de comunicação jornalística, circulação impressa regional ou plataforma especializada para realização das publicações oficiais, tornando necessária a contratação de empresa especializada que disponha de capacidade operacional para executar os serviços de forma adequada, contínua e eficiente.

2.2.4. A solução contratada permitirá que os atos administrativos municipais sejam divulgados por meio de veículo jornalístico de circulação regional, ampliando o alcance das informações públicas e proporcionando maior efetividade ao princípio da publicidade administrativa.

2.2.5. Além da publicação impressa, a disponibilização dos conteúdos em ambiente digital possibilita maior acessibilidade da população às informações municipais, acompanhando a evolução dos meios de comunicação e fortalecendo os mecanismos de transparência e controle social.

2.2.6. A ausência de contratação de serviço especializado poderá comprometer a divulgação tempestiva dos atos administrativos, podendo ocasionar atrasos em procedimentos administrativos, prejuízos à transparência pública e riscos quanto ao cumprimento dos requisitos legais de publicidade dos atos municipais.

2.2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, garantindo continuidade, segurança jurídica e eficiência na divulgação das informações oficiais do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO



OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Descrição da solução

3.1.1. A solução definida pela Administração Municipal consiste na contratação de empresa jornalística especializada para execução dos serviços continuados de divulgação dos atos oficiais, administrativos e legais do Município de Ponte Alta/SC, por meio de veículo de comunicação impresso de circulação regional, com disponibilização complementar em ambiente digital.

3.1.2. A contratação busca disponibilizar à Administração uma estrutura especializada de comunicação capaz de atender às demandas de publicidade dos atos públicos municipais, garantindo que as informações produzidas pelos setores administrativos sejam divulgadas de forma adequada, tempestiva e com amplo alcance junto à sociedade.

3.1.3. A solução contempla todas as etapas necessárias para a efetiva divulgação dos atos municipais, iniciando-se com a elaboração e encaminhamento dos conteúdos pela Administração Municipal à empresa contratada, passando pela preparação, diagramação, publicação e disponibilização das matérias, até a comprovação da execução dos serviços para fins de fiscalização e pagamento.

3.2. Ciclo de vida da solução

3.2.1. O ciclo de execução da contratação compreenderá as seguintes etapas:

a) **Identificação da necessidade de publicação:** os setores responsáveis da Administração Municipal elaborarão os atos, comunicados, avisos ou demais conteúdos que necessitem de divulgação pública;

b) **Encaminhamento dos materiais:** a Administração encaminhará à empresa contratada os arquivos contendo os conteúdos a serem publicados, por meio eletrônico disponibilizado pela contratada;

c) **Preparação e organização do conteúdo:** a empresa contratada realizará os procedimentos necessários para adequação do material ao padrão editorial do veículo de comunicação, sem alteração do conteúdo oficial encaminhado pelo Município;

d) **Publicação dos atos oficiais:** a contratada realizará a divulgação dos conteúdos no jornal impresso de circulação regional, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

e) **Disponibilização em ambiente digital:** os conteúdos publicados deverão ser disponibilizados em plataforma digital própria da empresa contratada, permitindo maior alcance e facilidade de acesso pela população;

f) **Comprovação da execução:** a contratada deverá fornecer os elementos comprobatórios das publicações realizadas, tais como exemplares físicos das edições contendo as matérias publicadas e/ou links das publicações digitais realizadas;

g) **Fiscalização e validação:** a Administração Municipal realizará o acompanhamento da execução contratual, verificando a conformidade das publicações realizadas com os materiais encaminhados.

3.3. Resultados esperados

3.3.1. Com a contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

a) Garantir o cumprimento das obrigações legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos;

b) Assegurar maior transparência das ações governamentais perante a população e órgãos de controle;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

- c) Disponibilizar informações oficiais por meio de veículo jornalístico com alcance regional;
- d) Reduzir riscos administrativos decorrentes da ausência ou inadequação de divulgação dos atos públicos;
- e) Garantir maior eficiência operacional aos setores municipais responsáveis pelo encaminhamento das publicações.

3.4. Especificação da solução

3.4.1. A empresa contratada deverá possuir estrutura compatível com a execução do objeto, incluindo:

- a) Jornal impresso com circulação regular e abrangência regional;
- b) Capacidade de publicação periódica dos atos oficiais encaminhados pelo Município;
- c) Plataforma digital própria para disponibilização dos conteúdos publicados;
- d) Estrutura operacional suficiente para atender às demandas administrativas dentro dos prazos estabelecidos;
- e) Capacidade de fornecer comprovação das publicações realizadas para acompanhamento e fiscalização contratual.

A solução adotada mostra-se adequada às necessidades da Administração Municipal, considerando que permite a contratação de serviço especializado, com estrutura própria de comunicação, garantindo eficiência, continuidade e segurança jurídica na divulgação dos atos oficiais do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir estrutura operacional compatível com a execução dos serviços objeto desta contratação, garantindo a publicação dos atos oficiais, administrativos e legais encaminhados pelo Município de Ponte Alta/SC, observando os prazos, condições e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

4.1.3. A execução dos serviços deverá observar os princípios da publicidade, transparência, eficiência e continuidade administrativa, garantindo que os conteúdos encaminhados pela Administração sejam publicados de forma integral, sem alterações não autorizadas.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será permitida a subcontratação integral do objeto contratado, considerando que a execução dos serviços depende de estrutura jornalística própria da empresa contratada, especialmente quanto à organização editorial, publicação das matérias e disponibilização das informações em seus meios de comunicação.

4.2.2. Eventual contratação de serviços acessórios indispensáveis à execução do objeto somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Administração Municipal, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pela qualidade, regularidade e cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Garantia da contratação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

4.3.1. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, a forma de execução continuada e o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços, não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.2. A Administração entende que a exigência de garantia não se mostra proporcional ao objeto contratado, uma vez que a execução ocorrerá mediante fiscalização contínua, comprovação das publicações realizadas e possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente em caso de descumprimento contratual.

4.4. Requisitos de capacidade operacional e técnica

4.4.1. A empresa contratada deverá comprovar possuir capacidade operacional para execução dos serviços, mediante apresentação de documentação que demonstre:

- a) possuir jornal impresso regularmente constituído e em circulação;
- b) possuir periodicidade compatível com a necessidade administrativa, preferencialmente circulação semanal ou superior;
- c) possuir abrangência regional compatível com a finalidade de divulgação dos atos municipais;
- d) possuir plataforma digital própria para disponibilização das publicações realizadas;
- e) possuir experiência anterior na execução de serviços semelhantes, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.5. Requisitos específicos da publicação

4.5.1. A contratada deverá garantir que os atos encaminhados pela Administração Municipal sejam reproduzidos fielmente, sendo vedada qualquer alteração, supressão, resumo ou modificação do conteúdo sem autorização expressa do Município.

4.5.2. A empresa deverá disponibilizar à Administração Municipal comprovação das publicações realizadas, mediante entrega de exemplares físicos das edições contendo os atos publicados e/ou disponibilização dos respectivos links das publicações digitais.

4.5.3. As publicações deverão apresentar padrão adequado de legibilidade, organização e identificação, permitindo a conferência pelos servidores responsáveis pela fiscalização contratual.

4.6. Sustentabilidade

4.6.1. Considerando a natureza predominantemente intelectual e de comunicação do objeto contratado, não são identificadas medidas específicas de sustentabilidade ambiental aplicáveis além daquelas relacionadas ao uso racional de recursos e disponibilização de meios digitais de acesso às informações.

4.7. Vedação à participação de empresas impedidas

4.7.1. Não poderão participar do procedimento de contratação empresas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser realizadas as consultas aos cadastros oficiais aplicáveis previamente à contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá de forma continuada, parcelada e sob demanda, durante o período de vigência contratual de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Administração Municipal.

5.1.2. Os serviços serão iniciados após a formalização da contratação e emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

5.1.3. A prestação dos serviços compreenderá o recebimento, organização, publicação e disponibilização dos atos oficiais, administrativos e legais encaminhados pela Administração Municipal.

5.2. Fluxo operacional da execução

5.2.1. Os setores responsáveis da Prefeitura Municipal de Ponte Alta/SC encaminharão à empresa contratada os conteúdos destinados à publicação, contendo os atos administrativos, avisos, comunicados, editais, extratos ou demais informações de interesse público.

5.2.2. O encaminhamento dos materiais ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, utilizando endereço de e-mail, plataforma ou outro canal oficial indicado pela contratada.

5.2.3. Após o recebimento do conteúdo, a contratada deverá realizar os procedimentos necessários de preparação editorial e publicação, mantendo integralmente o teor das informações encaminhadas pela Administração Municipal.

5.2.4. A contratada não poderá realizar alterações no conteúdo dos atos oficiais enviados pelo Município, incluindo supressões, acréscimos, interpretações ou modificações de texto, salvo mediante autorização expressa da Administração.

5.3. Prazo para publicação

5.3.1. As publicações em ambiente digital deverão ser disponibilizadas pela contratada em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento do material encaminhado pela Administração Municipal, salvo situações devidamente justificadas.

5.3.2. As publicações no jornal impresso deverão ocorrer na primeira edição disponível após o recebimento do conteúdo, respeitando a periodicidade de circulação do veículo contratado.

5.3.3. Quando se tratar de publicação vinculada a prazo legal específico, a Administração Municipal poderá informar essa condição à contratada, que deverá adotar as providências necessárias para atendimento do prazo estabelecido.

5.4. Padrão e qualidade das publicações

5.4.1. As publicações deverão observar padrão adequado de apresentação, garantindo:

- a) legibilidade das informações;
- b) identificação clara do Município e do ato publicado;
- c) organização e formatação compatíveis com o meio de divulgação utilizado;
- d) preservação integral do conteúdo oficial encaminhado.

5.4.2. A empresa contratada será responsável por eventuais erros decorrentes da edição, diagramação, composição ou publicação realizada sob sua responsabilidade.



5.5. Comprovação da execução dos serviços

5.5.1. A contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os meios necessários para comprovação das publicações realizadas.

5.5.2. Para fins de fiscalização e pagamento, deverão ser apresentados:

a) exemplares físicos das edições impressas contendo as publicações realizadas; e/ou

b) links ou registros digitais das publicações disponibilizadas em ambiente eletrônico.

5.5.3. A documentação comprobatória deverá ser disponibilizada juntamente com a nota fiscal ou conforme solicitado pelo fiscal do contrato.

5.6. Correções e republicações

5.6.1. Caso seja identificada falha atribuível à contratada, como erro de publicação, omissão de conteúdo, alteração indevida ou problema de formatação que comprometa a compreensão do ato oficial, a empresa deverá providenciar a correção necessária sem custos adicionais ao Município.

5.6.2. As correções deverão ocorrer em prazo compatível com a urgência do ato e com os prazos legais aplicáveis, conforme orientação da fiscalização contratual.

5.7. Obrigações relacionadas à continuidade do serviço

5.7.1. A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual a estrutura necessária para execução dos serviços, garantindo a continuidade das publicações solicitadas pela Administração Municipal.

5.7.2. Eventuais indisponibilidades ou impossibilidades de execução deverão ser comunicadas imediatamente ao Município, indicando as providências adotadas para regularização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Regras gerais da gestão contratual

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência e as normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, visando garantir que os serviços sejam prestados em conformidade com as condições estabelecidas, especialmente quanto aos prazos de publicação, qualidade das informações divulgadas e comprovação da execução.

6.1.3. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais, como e-mail ou plataforma indicada pela contratada.

6.1.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada sempre que necessário para esclarecimentos, ajustes operacionais ou adoção de providências relacionadas à execução do objeto.

6.2. Fiscalização do contrato

6.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

6.2.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços, registrando em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à prestação contratual, determinando as providências necessárias para correção de eventuais falhas identificadas.

6.2.3. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possa comprometer a adequada execução contratual.

Fiscal do Contrato: Eliete Teresinha Stein.

6.3. Fiscalização técnica

6.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando se as publicações realizadas pela contratada atendem às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.2. Compete ao fiscal técnico verificar, especialmente:

- a) cumprimento dos prazos estabelecidos para publicação;
- b) correspondência entre o conteúdo encaminhado pelo Município e o conteúdo publicado;
- c) qualidade da apresentação gráfica e legibilidade das publicações;
- d) disponibilização das comprovações das publicações realizadas;
- e) regularidade da execução dos serviços contratados.

6.3.3. O fiscal técnico deverá registrar todas as ocorrências identificadas durante a execução contratual, indicando as medidas necessárias para regularização das falhas ou inconsistências verificadas.

6.3.4. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico deverá comunicar formalmente a contratada para adoção das providências corretivas dentro do prazo estabelecido pela Administração.

6.3.5. Caso sejam verificadas situações capazes de comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato.

6.4. Fiscalização administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo:

- a) manutenção das condições de habilitação da contratada;
- b) conferência da documentação necessária ao pagamento;
- c) acompanhamento das notas fiscais apresentadas;
- d) verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista;
- e) controle dos registros administrativos relacionados ao contrato.

6.4.2. O fiscal administrativo deverá comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ou situações que possam impedir o regular processamento da liquidação e pagamento das despesas.

6.5. Gestão do contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

6.5.1. O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao acompanhamento da execução contratual, mantendo histórico atualizado dos registros, ocorrências, alterações e providências adotadas durante a vigência contratual.

6.5.2. Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais;
- b) coordenar as providências necessárias para solução de problemas identificados;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada;
- d) encaminhar documentação necessária para liquidação e pagamento;
- e) avaliar a necessidade de alterações, ajustes ou providências administrativas relacionadas ao contrato;
- f) elaborar relatório final sobre a execução contratual, quando aplicável.

6.5.3. O gestor deverá comunicar à autoridade competente situações que demandem decisões administrativas superiores ou aplicação de medidas previstas na legislação.

6.6. Recebimento dos serviços

6.6.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da efetiva realização das publicações solicitadas pela Administração Municipal.

6.6.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável após análise dos documentos comprobatórios apresentados pela contratada, incluindo exemplares físicos, registros digitais ou demais elementos necessários.

6.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.6.4. Eventuais irregularidades identificadas durante o recebimento deverão ser comunicadas à contratada para correção, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição dos serviços

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva execução das publicações solicitadas pela Administração Municipal durante o período de referência.

7.1.2. Para fins de medição, serão considerados como elementos comprobatórios da execução dos serviços:

- a) exemplares físicos das edições impressas contendo as publicações dos atos oficiais do Município;
- b) links ou registros das publicações realizadas em ambiente digital;
- c) demais documentos ou informações solicitadas pelo fiscal do contrato para comprovação da prestação dos serviços.

7.1.3. A medição será realizada pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade das publicações realizadas com as solicitações encaminhadas pela Administração Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

7.1.4. Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente comprovados.

7.2. Liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança apresentado pela contratada contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) identificação do contrato e do órgão contratante;
- d) período correspondente à execução dos serviços;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque dos valores referentes às retenções tributárias aplicáveis.

7.2.2. A liquidação ficará condicionada à apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ausência de documentação comprobatória ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas necessárias para regularização.

7.2.4. Após a regularização da situação pendente, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da comprovação da correção.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal responsável e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

7.3.3. No caso de eventual atraso de pagamento causado exclusivamente pela Administração Municipal, os valores devidos serão atualizados monetariamente conforme índice aplicável definido pela área contábil do Município.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela empresa contratada.

7.4.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária correspondente.

7.4.3. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4.4. A empresa contratada regularmente enquadrada no regime do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária relativa aos impostos abrangidos pelo referido regime, desde que apresentada a documentação comprobatória correspondente.



7.5. Glosas e descontos

7.5.1. A Administração Municipal poderá realizar glosas nos pagamentos quando forem constatadas falhas na execução dos serviços, especialmente:

- a) ausência de publicação solicitada;
- b) publicação realizada fora do prazo sem justificativa;
- c) alteração indevida do conteúdo encaminhado pelo Município;
- d) falhas de responsabilidade da contratada que comprometam a validade ou compreensão do ato publicado.

7.5.2. As glosas serão realizadas proporcionalmente aos serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato administrativo.

7.5.3. A contratada deverá ser comunicada previamente acerca das irregularidades identificadas, garantindo-se o direito ao contraditório e à manifestação antes da aplicação definitiva da glosa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. A seleção da empresa contratada ocorrerá mediante procedimento de Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório e na regulamentação municipal aplicável.

8.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando a necessidade de contratação integrada dos serviços de publicação em jornal impresso e disponibilização em ambiente digital.

8.1.3. A adoção do julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza complementar e integrada dos serviços, uma vez que a execução por empresa única permite maior controle administrativo, padronização das publicações e responsabilização direta pela totalidade da execução contratual.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma continuada, parcelada e sob demanda, durante o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses.

8.2.2. A execução dos serviços ocorrerá mediante encaminhamento das matérias e atos oficiais pela Administração Municipal à empresa contratada, conforme necessidade dos setores responsáveis.

8.2.3. Não haverá obrigação de utilização integral do quantitativo estimado caso a Administração não necessite da totalidade dos serviços previstos, sendo devido somente o pagamento pelos serviços efetivamente executados e comprovados.

8.3. Condições para contratação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente, a Administração Municipal verificará se a empresa vencedora atende às condições necessárias para contratação, especialmente quanto:

- a) à inexistência de sanções que impeçam a contratação com o Poder Público;



- b) à manutenção das condições de habilitação exigidas;
- c) à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

8.4. Consulta aos cadastros oficiais

8.4.1. Será realizada consulta aos cadastros oficiais de empresas impedidas ou sancionadas, especialmente:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) demais sistemas oficiais disponibilizados pelos órgãos de controle.

8.4.2. As consultas serão realizadas em nome da empresa interessada e, quando aplicável, de seus sócios responsáveis, conforme disposições legais vigentes.

8.4.3. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, a Administração poderá realizar diligências para verificar eventual tentativa de fraude ou utilização indevida de pessoa jurídica para contornar sanções administrativas.

8.5. Exigências de habilitação

8.5.1. Para fins de habilitação, a empresa interessada deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

8.6. Habilitação jurídica

8.6.1. A empresa deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou última consolidação;
- b) documento de identificação dos responsáveis legais da empresa, quando aplicável;
- c) demais documentos exigidos conforme a natureza jurídica da participante.

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.7.1. A empresa deverá comprovar regularidade mediante apresentação de:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, incluindo débitos relativos à Seguridade Social;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) certificado de regularidade perante o FGTS;
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



8.8. Qualificação econômico-financeira

8.8.1. A empresa deverá apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.8.2. Caso a empresa esteja em recuperação judicial, deverá apresentar documentação emitida pelo juízo competente que demonstre sua capacidade econômico-financeira para execução do contrato.

8.9. Qualificação técnica

8.9.1. A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado mediante apresentação de:

a) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação;

b) comprovação de possuir jornal impresso em circulação regular;

c) comprovação de possuir estrutura digital própria para divulgação dos conteúdos publicados;

d) demais documentos técnicos eventualmente previstos no instrumento convocatório.

8.9.2. Os documentos apresentados deverão demonstrar que a empresa possui condições operacionais para atender às demandas de publicação oficial do Município de Ponte Alta/SC.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor estimado da contratação

9.1.1. O valor estimado para a presente contratação será de R\$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais) , considerando o período de vigência contratual de 12 (doze) meses.

9.1.2. O valor estimado foi definido com base em pesquisa de preços realizada pela Administração Municipal, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

9.1.3. A estimativa contempla a prestação integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, incluindo a publicação dos atos oficiais, administrativos e legais em jornal impresso de circulação regional, bem como a disponibilização dos conteúdos em ambiente digital da empresa contratada.

9.2. Metodologia utilizada para estimativa de preços

9.2.1. Para definição do valor estimado da contratação foram considerados preços praticados por empresas do ramo compatível com o objeto, mediante levantamento junto ao mercado, buscando obter referência adequada e compatível com a realidade comercial da região.

9.2.2. A pesquisa de preços teve como objetivo identificar o valor médio praticado para contratação de serviço jornalístico semelhante, garantindo que a Administração disponha de parâmetro suficiente para avaliação da vantajosidade econômica da contratação.

9.2.3. Os documentos integrantes da pesquisa de preços permanecerão juntados aos autos do processo administrativo, contendo as fontes consultadas, os valores obtidos e a metodologia utilizada para formação do preço estimado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA
CAPITAL DA MORANGA

9.3. Reajuste e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

9.3.1. Os valores contratados permanecerão fixos durante o período inicial de 12 (doze) meses, salvo ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que possam ensejar reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Após o período de 12 (doze) meses, poderá ser avaliada a possibilidade de reajuste contratual, mediante solicitação da contratada e observância das disposições legais aplicáveis.

9.3.3. Eventual reajuste deverá ser formalizado mediante instrumento próprio e dependerá de análise administrativa quanto à manutenção da vantajosidade da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Recursos orçamentários

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos orçamentários próprios consignados no orçamento vigente do Município de Ponte Alta/SC, vinculados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

10.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

21 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – 1.500.0000.0000

Ponte Alta/SC, 18 de junho de 2026.

EDSON JULIO WOLINGER
Prefeito Municipal