



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa jornalística, editora de jornal de circulação diária na região do Vale dos Sinos, para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município de Campo Bom, incluindo editais, avisos de licitação, extratos de contratos, notificações administrativas e demais comunicações institucionais que demandem divulgação em jornal de grande circulação..

1.1. – NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de prestação de serviços jornalísticos, para publicação de conteúdo legal, pelo prazo de 01 (um) ano de vigência contratual, prorrogáveis, observados os limites legais e os critérios de economia, conveniência, oportunidade e eficiência.

1.2. – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município de Campo Bom em jornal impresso de circulação diária e de grande alcance regional, compreendendo a divulgação de editais de licitação, avisos, extratos de contratos, notificações administrativas e demais comunicações oficiais que exijam publicidade legal.

1.2.1 Características do serviço

1.2.1.1. As publicações deverão ser realizadas em jornal com periodicidade mínima diária, com circulação comprovada na região do Vale dos Sinos e tiragem superior a vinte mil cópias, caracterizando-se como veículo de grande circulação, apto a atender às exigências legais de publicidade;

1.2.1.2. O serviço será executado sob demanda, mediante solicitação da Administração, que encaminhará o conteúdo a ser



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

publicado, em formato digital, com as especificações necessárias;

1.2.1.3. A forma de medição do serviço será realizada por centímetro/coluna efetivamente publicado, em página de posicionamento indeterminado.;

1.2.1.4. Após a realização da publicação, a contratada deverá fornecer à Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia útil:

I – comprovante da publicação, mediante envio de cópia digital da página do jornal; e/ou

II – exemplar físico da edição, quando solicitado;

1.2.1.5. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando o atendimento tempestivo das demandas da Administração;

1.2.3. Requisitos da contratada

1.2.3.1. Deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, devidamente registrada nos órgãos competentes, cuja atividade econômica seja compatível com o objeto da contratação, em especial no que se refere à edição, produção e circulação de jornal impresso. Deverá, ainda, comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação da documentação exigida, nos termos da legislação vigente;

1.2.3.2. Deverá comprovar que é detentora de jornal com circulação diária, com abrangência regional ou local, caracterizado como veículo de grande circulação, apto a atender às exigências legais de publicidade dos atos administrativos;

1.2.3.5. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços, demonstrando



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

experiência na publicação de atos oficiais, podendo esta ser comprovada por meio de:

I – atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado; ou

II – comprovação de execução anterior de serviços similares;

1.2.3.6. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública;

1.2.3.7. Deverá assegurar a fiel reprodução dos textos encaminhados, sem alterações não autorizadas, bem como manter canal de comunicação eficiente com a Administração para alinhamento das demandas;

1.3. – QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO

OBJETO	QTD
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALÍSTICA, EDITORA DE JORNAL DE CIRCULAÇÃO DIÁRIA NA REGIÃO DO VALE DOS SINOS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO BOM, COM BASE NO VALOR DE CENTÍMETRO/COLUNA EM PÁGINA INDETERMINADA (1037740)	7000

1.3.1. – Parcelamento Dos Itens Que Compõem O Objeto

No presente caso, não se mostra técnica nem economicamente viável o parcelamento do objeto, uma vez que a contratação refere-se à prestação de serviço contínuo e integrado de publicação de atos oficiais em jornal de circulação diária.

A eventual divisão do objeto entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a padronização das publicações, dificultar a gestão e fiscalização contratual, bem como gerar inconsistências na



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

divulgação dos atos administrativos, prejudicando a segurança jurídica e a efetividade da publicidade exigida por lei.

Ademais, a contratação de um único fornecedor possibilita maior eficiência operacional, simplificação dos fluxos administrativos, melhor controle das publicações realizadas e maior economicidade, considerando a forma de remuneração por centímetro/coluna.

1.4. – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, contado a partir da data da última subscrição do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, desde que observados os limites legais aplicáveis, ficando sua continuidade condicionada à efetiva execução do objeto licitado.

2. – FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A publicidade dos atos administrativos é obrigatória, não se configurando como mera faculdade da Administração, mas como dever jurídico, imprescindível para a validade e eficácia de diversos atos, especialmente no âmbito de procedimentos licitatórios e contratuais.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 54, estabelece que a divulgação de editais de licitação deve ocorrer no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo da publicação de extrato no Diário Oficial competente e em jornal de grande circulação. Tal exigência reforça a necessidade de contratação de veículo jornalístico adequado, que atenda aos parâmetros legais de circulação e periodicidade.

A ausência de adequada divulgação pode comprometer a validade e a eficácia de atos administrativos, gerar questionamentos legais, prejudicar o controle social e reduzir a competitividade dos processos licitatórios. Considerando a periodicidade diária exigida, a abrangência regional necessária e a forma de remuneração por centímetro/coluna, verifica-se que apenas um fornecedor capacitado poderá atender integralmente às demandas, garantindo tempestividade, regularidade e precisão na publicação dos atos oficiais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa jornalística, editora de jornal de circulação diária e de ampla abrangência regional, capaz de publicar todos os atos administrativos do Município de Campo Bom que exijam publicidade oficial, incluindo editais de licitação, extratos de contratos, notificações, comunicados e demais atos exigidos por lei.

O serviço será prestado sob demanda, mediante envio de conteúdos digitais pela Administração, com publicação em jornal impresso de grande circulação, assegurando ampla visibilidade e cumprimento das exigências legais. A remuneração será realizada por centímetro/coluna publicado, garantindo flexibilidade, economicidade e proporcionalidade ao volume efetivamente veiculado.

A empresa contratada deverá assegurar a fiel reprodução dos textos, manter legibilidade adequada, identificar a data e a edição da publicação e fornecer comprovantes físicos ou digitais da veiculação, permitindo o registro documental e a comprovação junto aos processos administrativos.

4. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. – SUJEIÇÃO A NORMAS TÉCNICAS E LEGAIS

A execução do objeto da presente contratação deverá obedecer integralmente à legislação vigente, notadamente à Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, bem como às normas, manuais e instruções técnicas estabelecidas pela entidade reguladora competente bem como as normas regulamentadoras aplicáveis do INMETRO e da ABNT, garantindo conformidade técnica, legal e segurança operacional.

4.2. – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A contratada deverá preferencialmente adotar práticas de sustentabilidade que promovam o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, incluindo, entre outros, papel proveniente de fontes sustentáveis, bem como aplicar seu conhecimento técnico para reduzir a emissão de gases poluentes e a geração de



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

resíduos. Além disso, deverá observar os critérios gerais de sustentabilidade socioambiental estabelecidos pela União Federal.

4.3. – REQUISITOS DE QUALIDADE

4.3.1. A contratada deverá garantir que os serviços prestados atendam aos seguintes requisitos de qualidade:

- I** - As publicações devem reproduzir integralmente os textos enviados pela Administração, sem alterações, supressões ou acréscimos não autorizados;
- II** – O conteúdo deve ser apresentado de forma clara e legível, respeitando os padrões jornalísticos de formatação, diagramação e tipografia, de modo a garantir fácil leitura pelo público;
- III** – As publicações devem ser realizadas em conformidade com os prazos solicitados pela Administração, especialmente para editais, avisos e notificações com prazos legais definidos;
- IV** – Cada exemplar publicado deve indicar claramente a data e a edição do jornal em que o conteúdo foi veiculado, possibilitando conferência e comprovação documental;
- V** – A contratada deverá fornecer exemplares físicos ou digitais da publicação, ou outro meio idôneo de comprovação, sempre que solicitado pela Administração;
- VI** – A prestação dos serviços deve ser contínua durante a vigência contratual, garantindo que todas as demandas de publicação sejam atendidas de forma regular e consistente.

4.3.2. A Administração se reserva o direito de fiscalizar permanentemente a execução do serviço, verificando a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3.3. O não atendimento aos requisitos de qualidade poderá acarretar a aplicação de sanções contratuais previstas na legislação e no contrato, incluindo advertências, multas ou rescisão contratual, sem prejuízo de responsabilidades civis ou administrativas cabíveis.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

5.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO ADMINISTRATIVO

O horário de funcionamento do Centro Administrativo Municipal é de segunda-feira a quinta-feira no período das 12h30min às 18h30min, e nas sextas-feiras das 7h30min às 13h30min.

5.2. DA ORDEM DE EXECUÇÃO / INÍCIO

O prazo de início das atividades do objeto de contratação deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após a última subscrição do instrumento contratual e/ou emissão da nota de empenho, em caso de dispensa da formalização contratual .

5.3. DA REPRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração será representada pelo fiscal do contrato, designado para esse fim na pessoa da Servidora Fabíula Dieter Fontoura, matrícula funcional nº 8506, a quem competirá emitir orientações e informações que deverão ser observadas e cumpridas pela contratada.

6. GESTÃO CONTRATUAL

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

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a prestadora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento deste todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

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

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações de prestação, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da prestadora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador, com menção ao seu desempenho na execução de fornecimento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O serviço será prestado dentro das datas, períodos e locais estabelecidos em contrato.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4. O íterim da prestação de serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.6. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.8.1** O prazo de validade;
- 7.8.2** A data da emissão;
- 7.8.3** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.4** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.8.5** O valor a pagar; e
- 7.8.6** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficar sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. O pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada, caso esteja irregular, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

7.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,2% ao mês de juros de mora e correção monetária com base INPC.

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.18. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO O FORNECEDOR/CONTRATADA

O fornecedor será selecionado através de dispensa de licitação, devendo apresentar, os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.1. QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.1.2 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.1.3 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal;

8.1.4 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), pela Fazenda Pública Estadual;

8.1.5 Certidão negativa (ou positivas com efeitos de negativa), Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (conforme Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

8.2. Todos os documentos exigidos poderão ser enviados eletronicamente.

8.3. A documentação que faz prova da regularidade fiscal poderá ser apresentada mediante documentos extraídos via Internet, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade, pelo acesso ao site do Órgão que os expediu.

8.4. As certidões que não tenham prazo de validade expresso terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

8.5. O contratado que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório ou com irregularidades será inabilitado, após a devida diligência da Divisão de Licitações no intento de sanar a lacuna.

9. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa está estimada em R\$23.800 (vinte e três mil e oitocentos reais).



MUNICÍPIO DE CAMPO BOM
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros destinados à cobertura desta despesa estão previstos na seguinte rubrica orçamentária:

333 - 04.007.04.122.0006.2023.3.3.90.39.90.00.00.00
CONTROLE E PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

11. JUSTIFICATIVA DE MÉRITO

A presente contratação justifica-se pelo caráter essencial do serviço de publicidade oficial na Administração Pública, garantindo transparência, ampla divulgação e legalidade dos atos administrativos do Município de Campo Bom.

A contratação de veículo jornalístico de grande circulação e periodicidade diária assegura ampla divulgação regional das informações, atingindo efetivamente a população e potenciais interessados, ao mesmo tempo em que garante a fidelidade e integridade dos textos encaminhados pela Administração. Além disso, proporciona eficiência e tempestividade na publicação, especialmente nos casos de editais e avisos com prazos legais definidos, e permite a comprovação documental da veiculação, possibilitando o registro formal junto aos processos administrativos e o acompanhamento pelos órgãos de controle interno e externo.

A manutenção de um único fornecedor qualificado permite a padronização das publicações, reduz o risco de falhas na veiculação, simplifica o gerenciamento contratual e assegura maior controle sobre o cumprimento das exigências legais. Considerando também o levantamento de mercado realizado, os valores encontrados demonstram que a contratação é economicamente vantajosa, garantindo eficiência no uso dos recursos públicos.

Campo Bom, 19 de março de 2026.

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

OXQ**M5J****99X****4QE**