

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS

Termo de Referência 128/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
128/2025	929911-CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO - RS	JULIA GONCALVES CHARAO	30/10/2025 11:39 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	123/2025	Solicitação 107/2025

1. Das condições gerais de contratação

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de circulação jornal nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	227048 Aproximado	Contratação de jornal para publicar extrato De Pregão eletrônico 001/2025, BASE LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 /2021. Conforme modelo.	unica	1	R\$360,00	R\$360,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Da fundamentação e da descrição

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo a aquisição destes materiais descritos no ETP e TR para a Câmara de Vereadores de São Jerônimo/RS.

2.2. Justifica – se a contratação, tendo em vista a necessidade de publicação em jornal de circulação diária de extratos de editais de licitações. A escolha da empresa contratada, dar-se-á em razão do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual prevê para contratação que tenha por objeto: II - Contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setessentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras.

3. Da descrição da solução como um todo

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Para contratar circulação de jornal local de forma eficaz, é importante seguir algumas etapas que podem garantir que o serviço atenda as necessidades, seja em termos de alcance ou de custo-benefício.

1. Definir Objetivos da Circulação

- **Alvo:** Determinar se deseja alcançar um público específico (por exemplo, moradores de uma área geográfica definida, profissionais de um setor específico, etc.).
- **Formato e Frequência:** Decidir se precisa de uma distribuição diária, semanal, ou até mensal. O formato (impresso ou digital) também é essencial.

2. Identificar os Principais Jornais Locais

- Fazer uma pesquisa sobre os jornais locais que têm maior circulação na área que deseja atingir.
- Verificar a reputação do jornal e a qualidade da audiência. Podendo buscar dados como o número de exemplares distribuídos, demografia do público, ou até casos de sucesso.

3. Solicitar Orçamentos

- Entrar em contato com os jornais locais para solicitar cotações. Perguntar sobre as opções de distribuição e pacotes de circulação.
- Perguntar sobre preços para inserções de anúncios, distribuição de material promocional ou parcerias.

4. Verificar Acessibilidade e Cobertura

- Confirmar se o jornal tem uma boa cobertura na região onde precisa.
- Se for um jornal impresso, verificar as opções de distribuição porta a porta, em pontos estratégicos (como pontos de venda, transportes públicos, escolas, etc.).
- Se for um jornal digital, verificar os planos de assinatura ou formatos de publicidade online.

5. Negociar Condições e Termos

- Negociar valores, prazos e possíveis descontos. Muitos jornais oferecem pacotes ou promoções para empresas ou para campanhas publicitárias de maior volume.

- Certificar-se de que os termos de contrato estejam claros, especialmente em relação à quantidade de circulação e aos prazos.

6. Monitorar a Efetividade

- Após a contratação, monitorar os resultados para garantir que a circulação está atingindo os objetivos estabelecidos. Pode-se analisar a resposta do público por meio de pesquisas ou indicadores como aumento nas vendas ou engajamento.

7. Avaliar Outras Opções de Distribuição

- Dependendo do orçamento e do alcance desejado, pode explorar também opções de distribuição fora do jornal, como panfletos, e-mail marketing ou plataformas de mídia social locais.

Essas etapas podem ajudá-lo a selecionar a melhor solução de circulação de jornal local para sua necessidade.

4. Dos requisitos da contratação

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar o seguinte requisito:

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas a cima mencionadas, possui natureza continuada, não havendo necessidade de prorrogação contratual para além da vigência comum de doze meses prevista na Lei nº 14.133/2021.

Além dos requisitos legais previstos para as contratações públicas, deverão ser incluídos os seguintes requisitos específicos para a presente contratação:

Nr do Item	Prazo mínimo de validade
1	Indeterminado

2) A entrega dos bens será efetuada de acordo com os prazos descritos abaixo, a contar do prazo da emissão da Nota de Empenho no endereço Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara, portão verde) no horário das 9h as 12h e de 13h às 15h:

Nr do Item	Prazo de entrega
1	Publicação Unica

3) A empresa contratada deverá estar devidamente cadastrada junto ao sistema SICAF, possuir a documentação obrigatória atualizada (INSS, Receita Federal, FGTS Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo TST, e estar quite em todas as certidões emitidas com base na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU (Certidões Administração Pública Federal, disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>). Deverá disponibilizar pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados.

5. Do modelo de execução contratual

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa programada, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Caso não seja possível a entrega nas datas assinaladas, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Bento Gonçalves, entre os números 80 e 92 (fundos da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo) no horário das 9h às 12h e de 13h às 15h.

6. Do modelo de gestão do contrato

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Se aplica para disputa.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.5. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.1. 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.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. o valor a pagar;

7.6.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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 junto ao SICAF. Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária. Forma de pagamento

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

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

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

7. Das formas e critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de por Dispensa de Licitação, com base no inciso. II art.75 da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma única, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

9. Estimativas do Valor da Contratação

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$360,00 conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8. Da adequação orçamentária

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 01 - CAMARA DE VEREADOES DE SÃO JERONIMO

Unidade: 01 - PROCESSO LEGISLATIVO.

Projeto /Atividade: 2003 - Divulgação Oficial

Fonte de Recursos: 01

Elemento de Despesa: 339039

Código reduzido: 23

9. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JULIA GONCALVES CHARAO

Assessora Legislativa



Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 11:39:17.