



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número da Requisição: 2207/2025

Número do Estudo Técnico Preliminar: 001/2025

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de publicação em jornal de grande circulação local ou regional, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Página preto/branco, em página interna indeterminada	CM/C OL	Quantidade e Mínima de 01 publicação  Quantidade e Máxima de 10 publicações	7,63	
2	Publicação colorido, em página interna indeterminada e contra capa	CM/C OL	Quantidade e Mínima de 01 publicação	9,92	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

			Quantidade e Máxima de 10 publicações		
3	Publicação em primeira página/capa e contracapa colorida	CM/C OL	Quantidade e Mínima de 01 publicação  Quantidade e Máxima de 10 publicações	15,13	

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- O impresso deverá estar legível e de boa qualidade para os leitores ter uma boa compreensão dos dizeres que estarão divulgados no jornal;
- O jornal com as matérias enviadas deverá ser circulado, no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- O prazo para envio de matérias ou atos a serem publicados será de até 02 (dois) anteriores à data da circulação do jornal;
- Realizar a entrega de exemplares da circulação do dia, independente de constar publicação desta Administração, deverá ser de no mínimo 01 (uma) vez na semana, no endereço da contratante;
- Deverá circular semanalmente no município, um total de 1.280 exemplares do jornal.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

• **Condições de Entrega**

A entrega dos exemplares deverá acontecer semanalmente.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 05 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

- **Do local da entrega:**

Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Centro – Prefeitura Municipal.

- **Garantia e execução de serviços**

- Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos exemplares que por ventura forem publicados errados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento dos exemplares nas dependências da Administração pelo Contratado.

- O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

- O custo referente as publicações de errata serão de responsabilidade do Contratado.

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de publicações, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo servidor Rubens Pereira da Silva Junior, designado gestor e fiscalizada pela servidora Luana Nayara Barrera de Oliveira, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

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

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Compete ao gestor do contrato coordenar 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 e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

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.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **• Recebimento do Objeto**

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

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 07 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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:

- a) A publicação da matéria solicitada;
- b) A emissão da nota fiscal deverá ser todo dia 10 de cada mês;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato será de 12 meses;
- e) As parcelas mensais serão de igual valor (R\$ 8.500,00) durante o período contratado;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Página preto/branco, em página interna indeterminada	CM/C OL		7,63	
2	Publicação colorido, em página interna indeterminada e contra capa	CM/C OL		9,92	
3	Publicação em primeira página/capa e contracapa colorida	CM/C OL		15,13	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

**9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade credenciamento, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

**10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 4.059 de 23 de dezembro de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

---

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 02.05.01.04.12.20002.2.007.000.3.3.90.39.00.00.00 – Administração;
- 02.09.01.10.30.10005.2.042.000.3.3.90.39.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde;
- 02.26.02.12.36.10006.2.015.000.3.3.90.39.00.00.00 – Departamento de Ensino Fundamental.

Colina, 28 de abril de 2025.

**LUANA NAYARA BARRERA DE OLIVEIRA**

Oficial Administrativo I