NEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Credenciamento para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de publicação legal e institucional, divulgação de anúncios de atividades administrativas e outros informativos de interesse dos munícipes de Cerro Negro/SC, em diferentes meios de comunicação, conforme as quantidades e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

1.1. Quantitativo e Itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Publicação de anúncios institucionais, informativos do município e demais publicações de interesse do executivo em jornal com circulação no município de Cerro Negro, com periodicidade mínima mensal.	CM/CL	4.000	13,19	**52.760,00**
02	Veiculação de anúncios institucionais, informativos do município e demais publicações de interesse do executivo, através de rádio em frequência FM, por intermédio de inserções de 30 (trinta) segundos.	INSERÇÃO	400	58,56	**23.424,00**
VALOR TOTAL: R$ 76.220,00 (setenta e seis mil e duzentos e vinte reais)					

O quantitativo anual previsto acima, corresponde, respectivamente às seguintes quantidades por entidade:

ENTIDADE	QUANTIDADES TOTAIS POR ITEM	VALOR TOTAL (R$)
PMCN – Prefeitura Municipal de Cerro Negro	Item 1 – Quantidade Total: 3.000 Item 2 – Quantidade Total: 100	45.435,00
FMS – Fundo Municipal de Saúde	Item 1 – Quantidade Total: 1.000 Item 2 – Quantidade Total: 300	30.785,00

1.1.1. Os preços unitários acima referidos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e tributários, e constituem a única remuneração do CONTRATADO pela execução dos serviços elencados.

1.1.2. Os valores foram fixados com base em pesquisas de preços realizadas junto a empresas do ramo na região.

2. MOTIVAÇÃO – JUSTIFICATIVA:

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a prestação de serviços especializados de publicação legal e institucional, divulgação de anúncios de atividades administrativas e veiculação de informativos de interesse dos munícipes do Município de Cerro Negro/SC, por meio de diferentes meios de comunicação, garantindo maior alcance, transparência e efetividade na divulgação dos atos e ações da Administração Pública Municipal.

A Administração Pública possui o dever de assegurar a publicidade de seus atos, em observância aos princípios constitucionais da publicidade, transparência e eficiência, especialmente diante da necessidade de proporcionar aos cidadãos amplo acesso às informações relacionadas à atuação do Poder Público. A divulgação adequada de atos administrativos, comunicados, campanhas, programas, serviços, avisos e demais informações de interesse público contribui para o fortalecimento da transparência e para a aproximação entre a Administração e a população.

Além da publicidade oficial exigida pela legislação aplicável, a utilização de diferentes meios de comunicação mostra-se relevante para ampliar o alcance das informações, considerando as características do Município de Cerro Negro/SC e a diversidade dos meios utilizados pela população para obtenção de informações. Dessa forma, a contratação permitirá que as informações institucionais e de interesse público sejam divulgadas de maneira clara, acessível, tempestiva e compatível com o público que se pretende alcançar.

A adoção do credenciamento mostra-se adequada ao objeto, tendo em vista a possibilidade de contratação de múltiplas empresas que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, ampliando a disponibilidade de meios de comunicação para divulgação das informações municipais. O modelo permite que a Administração disponha de diferentes veículos e canais de comunicação, evitando a concentração da divulgação em um único fornecedor e possibilitando que cada publicação seja direcionada ao meio mais adequado às suas características e ao público-alvo.

A contratação também busca atender às demandas das diversas Secretarias e setores municipais, que necessitam divulgar, de forma periódica ou eventual, informações como atos administrativos, avisos, comunicados, campanhas educativas e institucionais, ações de interesse coletivo, programas e projetos municipais, eventos, serviços públicos, orientações à população e demais conteúdos cuja divulgação seja necessária ou conveniente ao interesse público.

Ressalta-se que a contratação não se destina à promoção pessoal de agentes públicos, mas exclusivamente à divulgação de informações de caráter institucional, legal e de interesse público, observando-se os limites impostos pela legislação e os princípios que regem a Administração Pública.

Assim, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a adequada comunicação institucional do Município, promover a transparência dos atos administrativos, ampliar o acesso da população às informações públicas e garantir maior efetividade às ações desenvolvidas pela Administração Municipal, atendendo ao interesse público e às necessidades identificadas pelos órgãos municipais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1. Os serviços de publicações a serem prestados deverão observar aos seguintes requisitos: tamanho

da fonte no mínimo 7 (sete) e no máximo 9 (nove), título em negrito e caixa alta.

3.2. As matérias deverão ser publicadas na página do caderno de classificados ou em espaço específico de publicação de editais e anúncios oficiais e matérias de interesse do município.

3.3. A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia subsequente à data da solicitação, que ocorrerá por envio de e-mail até as 17:00 (dezessete) horas, respeitado o horário de fechamento da edição do jornal informada pela contratada.

3.4. Entende-se como jornal de grande circulação mensal no município, aquele com tiragem mínima de 1.000 exemplares, e que circular, por vendas avulsas e assinatura.

3.5. Para credenciados do item 2 do Termo de Referência: A rádio FM, deverá apresentar autorização de funcionamento expedida pela ANATEL, comprovando que a rádio opera em Frequência Modulada (FM), bem como há transmissão ativa em Cerro Negro/SC.

3.6. Para os credenciados do item 1 do Termo de Referência: Para os credenciados do item 1 do Termo de Referência: Deverá associado da Adjori/CCJ, ter circulação mínima de 3 anos no município de Cerro Negro (com autodeclaração) e, no mínimo, 1.000 exemplares impressos por edição nos últimos 12 meses, comprovado por nota fiscal.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1. Após a assinatura do contrato, o prazo máximo para início da prestação de serviços será de 05 (cinco) dias. Os serviços serão solicitados conforme a demanda do Executivo, respeitando os prazos contratuais

4.2. O início da prestação dos serviços deverá ser somente após a assinatura do contrato. Todo e qualquer serviço somente poderá ser executado mediante apresentação de Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento.

4.3. A execução dos serviços se dará da seguinte forma:

4.4. É vedado o trabalho do credenciado em dependência ou setores próprios do Município.

4.5. Na prestação dos serviços, os credenciados deverão utilizar-se de instalações próprias, sendo de sua inteira responsabilidade todos os gastos com materiais utilizados e demais encargos e despesas.

4.6. Os valores somente poderão ser alterados após análise circunstanciada dos fatores que compõem seu custo, observado o ordenamento jurídico.

4.7. Será de responsabilidade exclusiva dos credenciados o ressarcimento de eventuais prejuízos decorrentes da má prestação dos serviços;

4.8. Os anúncios em jornal, rádio e carro de som devem ser publicados conforme periodicidade definida, e os serviços de rádio e banners virtuais devem ser executados conforme cronograma a ser estabelecido pela assessoria de comunicação da prefeitura. A Contratada e o Município deverão observar e cumprir as exigências do art. 42 da Instrução Normativa nº TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:"*Art. 42. Os comprovantes de despesa com publicidade serão acompanhados de: I – memorial descritivo da companha de publicidade, quando relativa a criação ou produção; II – cópia de autorização de divulgação e/ou do contrato de publicidade;III– indicação da matéria veiculada, com menção das datas, horários e tempos de divulgação; IV– cópia do material impresso, em se tratamento de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se tratar de publicidade radiofônica, em meios eletrônicos ou televisiva; V – cópia da tabela oficial de preços do veículo de divulgação e demonstrativo da procedência dos valores cobrados."*

5. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

GESTOR DO CONTRATO:
Nome: *Dieckson Felipe Camargo*

FISCAL DO CONTRATO:
Nome: *Evellyn Gobetti Ribeiro*

5.1. Fiscalização:

1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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);
3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.;
5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.2. Gestor do Contrato:

1. 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 e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
2. 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.
158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6. 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.
7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO – PLANEJAMENTO FINANCEIRO:

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal, referente aos serviços prestados no mês, datada e assinada pelo responsável.
6.2. Qualquer pagamento somente será realizado quando a empresa contratada estiver regular em relação aos documentos fiscais (CNDs federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista).

6.3. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
6.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
6.5. Deve-se garantir que os serviços contratados sejam executados conforme as especificações acordadas, respeitando padrões de qualidade e eficiência na veiculação.
6.6. Os prestadores receberão pelos serviços prestados exclusivamente os valores previstos neste Termo de Referência.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes do presente processo, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada do orçamento para o exercício de 2026:

PMCN:
Despesa 16 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas - Fonte de recurso:1 - Recursos Próprios - Livre - 1.500.7000
FMS:
Despesa 23 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas -Fonte de recurso:3 - Recursos Próprios - Saúde - 1.500.1002

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;
8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

8.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
8.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
8.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.
8.6. Encaminhar à credenciada o material de publicação em prazo adequado, conforme cronograma estabelecido.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
9.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.
9.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.
9.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.
9.5. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
9.6. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.
9.7. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.
9.8. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.
9.9. Proceder, às suas expensas, a aquisição de todos os equipamentos, materiais e produtos necessários à prestação do serviço proposto.
9.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.
9.11. Somente promover a publicação de atos oficiais, com autorização expressa do Município, sob pena de não ser promovido o seu pagamento.
9.12. Para os Credenciados do item 1: Deverá ser fornecido, sem custo, 10 (dez) exemplares do jornal, uma declaração da gráfica dizendo a quantia de exemplares, para a conferência das publicações. Devendo sua entrega ocorrer diretamente no Setor de Comunicação da Prefeitura deste município.
9.13. Para os Credenciados dos itens 2 e 3: Emitir autodeclaração da rádio fm, assinada pelo responsável pela empresa sobre os dias/ horários das inserções vinculadas.
9.14. Para os Credenciados do item 4: Emitir autodeclaração do carro de som, assinada pelo responsável pela empresa sobre os horários, bairros e ruas das inserções vinculadas.
9.15. Para os Credenciados dos itens 5 e 6: Emitir autodeclaração e anexar um print da página, comprovando a exibição do banner, com a data e hora visíveis, de cada dia anunciado

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. 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.

3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, 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.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1. Para todos os credenciados: Apresentar, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão público federal, estadual ou municipal, ou por empresa pública ou privada, que comprove que fornece ou forneceu em conformidade com o objeto, devendo conter nome, assinatura e telefone para contato do atestador.

11.2. Para credenciados do item 2 do Termo de Referência: A rádio FM, deverá apresentar autorização de funcionamento expedida pela ANATEL, comprovando que a rádio opera em Frequência Modulada (FM), bem como há transmissão ativa em Cerro Negro/SC.

11.3. Para os credenciados do item 1 do Termo de Referência: Para os credenciados do item 1 do Termo de Referência: Deverá associado da Adjori/CCJ, ter circulação mínima de 3 anos no município de Cerro Negro (com autodeclaração) e, no mínimo, 1.000 exemplares impressos por edição nos últimos 12 meses, comprovado por nota fiscal.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

13. SANÇÕES:

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

14. CONDIÇÕES GERAIS:

Fica eleito o foro da cidade de Campo Belo do Sul, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do Credenciamento.

JOSHUA PINTO FARIAS DE ALMEIDA
Agente de Compras