



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SIGA Nº SEFIN-TPS-2026/00010**

**1. OBJETO**

**1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, **sob demanda**, de publicação de atos oficiais do Município e da Fundação Casa das Artes em jornal impresso e/ou digital de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, por meio de sistema de Registro de Preços.

**1.2. NATUREZA DO OBJETO**

Serviço comum.

**1.3. QUANTITATIVOS**

Conforme Pedido de Compra em anexo.

**1.4. REGISTRO DE PREÇO**

A contratação será realizada por meio de Registro de Preços.

**1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 9º do Decreto nº 11.462/2023.

**1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

As publicações deverão ser feitas em caderno próprio de atos oficiais (ou página reservada), com fonte Arial, tamanho 08, mediante solicitação da unidade responsável, com publicação no primeiro dia útil após o recebimento da demanda. Em caso de jornal impresso, a contratada deverá entregar 03 (três) exemplares gratuitos por edição publicada ao Município de Bento Gonçalves.

*Classif. documental*

00.01.01.01



SEFINTPS202600010A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. JUSTIFICATIVAS**

O Município de Bento Gonçalves, por meio de suas diversas Secretarias, bem como a Fundação Casa das Artes, necessitam da contratação de empresa jornalística para a publicação de atos oficiais, editais, avisos e demais documentos legais em jornal impresso e /ou digital de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul.

A demanda tem origem na necessidade de garantir a publicidade, transparência e legalidade dos atos administrativos praticados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Considerando a recorrência e a variabilidade das demandas, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente para garantir flexibilidade, economicidade e atendimento contínuo às necessidades administrativas.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. SOLUÇÃO**

Considerando as demandas administrativas do Município e da Fundação Casa das Artes, conclui-se que a contratação dos serviços de publicidade legal, por meio de procedimento licitatório sob a forma de sistema de Registro de Preços, é a solução mais adequada.

O Estudo Técnico Preliminar demonstra a viabilidade e a economicidade da solução, permitindo contratações sob demanda, conforme a necessidade efetiva da Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, legalidade e economicidade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A licitante deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para garantir a correta entrega e execução da contratação:

- a) As publicações deverão ser feitas em coluna, página ou caderno especial de publicações oficiais, se houver, ou em página determinada, e deverão ser feitas imediatamente após a solicitação da unidade solicitante;
- b) a fonte a ser utilizada nas publicações é 'Arial', tamanho nº 08;
- c) o jornal deverá circular de segunda a sexta-feira no Estado do Rio Grande do Sul, e;
- d) em caso de jornal impresso, a **licitante vencedora deverá entregar 03 (três) exemplares gratuitos a cada edição do jornal para o Município de Bento Gonçalves.**



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES  
**Secretaria Municipal de Finanças**

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos na fase de habilitação:

**a) Atestado de Capacidade Técnica**

Prova de capacitação **em nome da empresa**, mediante a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste e comprove a aptidão e o bom desempenho dos serviços relativos ao objeto desta licitação, compatíveis em características, quantidades e prazos.

O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado e carimbado que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo, **NO MÍNIMO**, as seguintes informações:

- Nome/razão social completa do contratado e do contratante;
- Endereços atualizados, CNPJ, telefone, fax e e-mail;
- Identificação do contrato (tipo, natureza, serviços ou produtos);
- Localização dos serviços;
- Quantitativos dos serviços;
- Nome da pessoa responsável indicada para contatos.

Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, nem que se refira a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, ou que não tenha se originado de contratação formal.

**b) Regularidade fiscal para microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2016, microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que utilizam seus benefícios e possuam restrição em documentos de regularidade fiscal, deverão apresentar nova documentação comprobatória da regularidade em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua declaração como vencedora do certame, sob pena de decadência do direito à contratação.

O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento motivado. A não regularização implicará na convocação das licitantes remanescentes ou na revogação da licitação, conforme o caso.

**c) Procuração**

Declarações não assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa deverão ser acompanhadas de procuração que conceda poderes ao signatário.

**d) Consulta ao CNPJ**

A situação da licitante perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ-MF) poderá ser consultada online pela Comissão de Licitações.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

**e) Formas de apresentação dos documentos**

Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, por cópia autenticada por funcionário da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO–PROFISSIONAL**

Não. Para esse objeto, não se justifica a exigência de atestado de capacidade técnico–profissional.

**4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

Sim. O atestado de capacidade técnica descrito no item 4.2 refere-se à comprovação da capacidade técnico operacional da licitante, demonstrando que a empresa executou serviços compatíveis com o objeto da contratação, conforme exigido.

**4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL**

Tendo em vista a natureza do objeto licitado, não será exigida a apresentação formal de equipe técnica específica com qualificação individualizada para fins de habilitação.

**4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O prazo para início da prestação dos serviços é de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Serviço, expedida pelo CONTRATANTE.

**5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço será executado na sede da contratada, tendo em vista que consiste na publicação de atos oficiais em jornal diário de grande circulação.

**5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL**

Secretaria Municipal de Finanças

**6. GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidor designado pela secretaria requisitante, responsável pelo acompanhamento das solicitações emitidas no âmbito da Ata de Registro de Preços, conferência da conformidade dos serviços prestados e validação das notas fiscais.



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

O gestor manterá comunicação direta com a contratada para garantir a adequada prestação dos serviços, zelando pela qualidade e cumprimento das obrigações contratuais em conformidade com as normas vigentes.

**6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL**

Indica-se como Fiscal do contrato a Servidora Thais Lima Loureiro Pinto e/ou Morgana Calza

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1. FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura correspondente visada pela fiscalização.

As notas fiscais deverão:

- Estar compatíveis com os valores unitários e totais constantes na proposta da licitante vencedora;
- Ser acompanhadas do respectivo DANFE;
- Ser entregues até o último dia útil do mês da prestação dos serviços.

Não serão aceitos boletos bancários, e o pagamento será feito exclusivamente por depósito em conta corrente em nome da empresa contratada.

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, certidões válidas de regularidade fiscal junto ao FGTS, Receita Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

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

**8.1. FORMA DE JULGAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO.

**8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO**

A adjudicação será realizada por item, considerando-se o objeto como único em sua natureza, porém passível de execução fracionada conforme as demandas registradas na ata.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS**



**MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES**  
**Secretaria Municipal de Finanças**

Para a composição dos valores unitários, foi realizada pesquisa na plataforma Banco de Preços, nos termos do art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se essa como base de dados oficial e especializada para aferição dos valores praticados no mercado.

As quantidades estimadas foram definidas com base na média de publicações realizadas no âmbito do Contrato nº 149/2020 e 234/2025, e de seus respectivos aditivos, refletindo o histórico de consumo e a demanda efetiva do Município de Bento Gonçalves, em conjunto com a Fundação Casa das Artes.

A descrição dos preços será apresentada por meio de Mapa de Cotação, contendo os preços unitários referenciais, conforme documentação anexa.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Por se tratar de Registro de Preços, cada Secretaria indicará a dotação orçamentária no momento da Solicitação de Despesa.

## **11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA**

### **11.1. GARANTIA DO OBJETO**

Tendo em vista que se trata de Registro de Preços para prestação de serviço, não se aplica garantia convencional. A empresa contratada será integralmente responsável pela correta execução dos serviços durante toda a vigência da ata, devendo refazer, sem ônus para a Administração, qualquer publicação que apresente erro, falha ou descumprimento das especificações previstas.

## **12. GESTÃO**

### **12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL**

A secretaria responsável pelo processo é a Secretaria de Finanças.

Bento Gonçalves, 21 de janeiro de 2026.

- assinado eletronicamente -

**Roberta Teresinha Rodrigues Oriques**  
Coordenador de Departamento

- assinado eletronicamente -

**Elisiane Schenato**  
Secretário Municipal

