



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

#### 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1** A secretaria municipal de administração, planejamento e finanças do município, necessita realizar a contratação de empresa especializada em serviços de publicação institucional em jornal impresso para circulação no estado de Goiás, distrito federal e Tocantins.

### 3. DO QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Publicação institucional em jornal impresso afim de divulgar potenciais econômicos, com finalidade de levar ao leitor matérias de caráter educativo e informativo nas áreas da administração, saúde, assistência social, esporte, cultura e lazer e educação. A tiragem deve ser de no mínimo 5 mil exemplares e distribuída de forma gratuita em escolas, igrejas, feiras livres, faculdade, universidades, comercio em geral, pontos de ônibus, circulando em Goiás, distrito federal e Tocantins	UND	1		
<b>VALOR TOTAL:</b>					

### 4. A EMPRESAS INTERESSADAS

**4.1.** Aos interessados, encaminhar proposta via e-mail ([prefeituradpcompra@outlook.com](mailto:prefeituradpcompra@outlook.com)) ou presencialmente, com o respectivo preço e os documentos abaixo elencados:



- 
- a) Ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão competente;
  - b) Cédula de identidade do titular;
  - c) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica do ministério da fazenda (CNPJ/ MF);
  - d) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
  - e) Prova de regularidade com a fazenda municipal da sede (CND);
  - f) Prova de regularidade com a fazenda estadual da sede (CND);
  - g) Prova de regularidade com a fazenda federal conjunta com o INSS (CND);
  - h) Prova de regularidade trabalhista, através de CND trabalhista expedida pelo tribunal superior do trabalho ou conselho superior da justiça do trabalho, ou ainda tribunais regionais do trabalho.

## 5. DA FORMA DE FORNECIMENTO

**5.1.** O prazo para o início do fornecimento/ prestação de serviços deste objeto deste termo, será imediatamente após a assinatura do (s) documento (s) formalizado (s) no fim do processo, firmado (s) entre a prefeitura municipal de Damolândia e a (s) empresa (s) vencedora (s), sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

**5.2.** O objeto em tela deverá ser realizado conforme descrição e quantidades contidas na planilha do item 3. Deste termo de referência e nos valores **deverão estar incluso a mão de obra, frete, deslocamento, matéria prima, tiragem, e etc.**

**5.4.** A Diretoria Geral verificará se os fornecimentos/ prestação de serviços, foram efetuados de acordo com as exigências deste Termo de Referência, estando os fornecimentos/ serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo órgão competente e enviados ao setor financeiro do contratante para o pagamento devido.

**5.5.** A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá entregar a quantidade solicitada/ prestar os serviços, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa dos itens/ serviços objeto deste termo.

## 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

**6.1.** O objeto deste termo de referência deverão estar contidos no jornal impresso, as matérias institucionais em forma de destaque no mesmo.

## 7. DO PAGAMENTO E RECURSO FINANCEIRO

**7.1.** Os recursos financeiros para custear a presente aquisição serão provenientes da seguintes dotação orçamentária:

**04.122.0003.2.004 3.3.90.39- manutenção da secretaria de administração.**

**7.2.** O pagamento será transferido, diretamente pelo Contratante, efetivadas por



---

meio de Depósito ou Transferência Bancária (TED, DOC, etc);

**7.3.** O pagamento será efetuado o até o 10º dia do mês subsequente.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1** - Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever do CONTRATADA:

**8.1.1** - Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;

**8.1.2** - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;

**8.1.3** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**8.1.4.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**8.1.5.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante;

**8.1.6.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.7.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;

**8.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

**8.1.9.** A contratada deverá cumprir todos os prazos estabelecidos pela legislação aplicada quanto aos serviços contratados;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

**9.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.



---

**9.1.2.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

**9.1.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.1.5.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação.

## **10- DO FORO**

**10.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Inhumas (GO), como competente para dirimir quaisquer dúvidas e/ou omissões oriundas da aplicação do presente, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Damolândia 16 de junho de 2026

**RAFAEL HENRIQUE**  
Chefe de gabinete