

TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS DE BENS E SERVIÇOS

PREFEITURA MUN. DE PEDRO AFONSO
37
CP

1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como finalidade promover a Contratação de serviços na publicação de atos oficiais e de procedimentos administrativos e licitatórios do município de Pedro Afonso/TO em jornal eletrônico de grande circulação no estado do Tocantins, para o exercício de 2026, em conformidade com este termo de referência em anexo.

1.1. O presente termo de referência será processado e julgado com o critério de menor preço.

1.2. Por se tratar de serviços comuns, com os quais os padrões de desempenho e qualidade possa ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, a respectiva natureza do objeto de contratação trata-se de prestação de serviços de pessoa física ou jurídica.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. A publicação será por demanda e matéria a publicar será em texto corrido, sem fotos ou outras figuras, quando necessário poderá conter a logomarca da entidade;

2.2. A Empresa Contratada deverá receber as matérias através de solicitação via correio eletrônico, em dias úteis, no horário compreendido, no mínimo, de 08:00 às 14:00 horas, emitindo resposta de confirmação de recebimento e de publicação no primeiro dia útil subsequente ao envio da matéria ou dia informado na solicitação;

2.3. Quando solicitado, deve-se disponibilizar previamente as medidas de centímetro x coluna a ser utilizado pela publicação solicitada, o cálculo detalhado, o valor e prévia do layout da mesma para aprovação antes da publicação;

2.4. O município fornecerá o texto da matéria a ser publicada, devendo a Contratada realizar a reprodução fiel e absoluta do material enviado para a publicação;

2.5. Será de responsabilidade da Contratada a conferência da publicação com o texto da matéria enviada acerca de qualquer material que ferir as diretrizes da Contratada;

2.6. A Contratada deverá enviar por correio eletrônico, em formato PDF, até às 14h do dia após a publicação, cópia da página do jornal em que a matéria foi publicada;

2.7. A contratante deverá publicar no mínimo 4 (quatro) edições semanais do jornal, podendo ser em formato impresso e/ou digital.

2.8. Não serão aceitos para as publicações, jornais de bairro, de sindicatos, de partidos políticos, de associações, de clubes, jornal que tenha por objetivo oferecer notícia e informação de entretenimento e serviço às classes C e D e outros jornais congêneres, bem assim, não serão aceitos jornais que criem restrições aos destinatários (planos de assinatura etc....) para acesso às informações oficiais divulgadas, pois o objetivo da publicação é alcançar o maior público possível;

2.9. Serão utilizados para comprovação da natureza de "jornal de grande circulação no estado do Tocantins", os seguintes critérios:

- I. Periodicidade: Publicação semanal de no mínimo 4 (quatro) edições no estado do Tocantins, de forma impressa ou digital;

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Tendo em vista as necessidades da Prefeitura Municipal, quanto a estimativa de despesas com serviços publicação de atos oficiais, em Jornal de Grande Circulação, publicações para o exercício de 2026, para a efetiva publicação e divulgação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal em conformidade com a Legislação Vigente (artigo 54, § 1º da Lei federal 14.133/21). Todos os Poderes, entes federados e órgãos da Administração Pública direta e indireta brasileira submetem-se ao princípio constitucional da Publicidade, o qual determina que sejam publicados os seus atos administrativos, visando manter a transparência na prática dos mesmos. Logo, a contratação dos serviços justifica-se em razão da obrigatoriedade, por força de lei ou regulamento, da publicação de alguns atos administrativos em jornais de grande circulação local, regional ou nacional, como condição indispensável para sua eficácia e produção de efeitos. Trata-se de respeito aos princípios da publicidade e transparência, intrínsecos aos atos administrativos. A assinatura de jornal, justifica-se pela atual dinâmica social exige que a Prefeitura Municipal de Pedro Afonso, disponha de ferramentas de difusão de informações, como é caso de jornais.

3.2. Dentro desse propósito, não pode ser ignorada a opção do legislador da Lei nº 14.133/21 em privilegiar, de maneira muito clara, o uso de recursos da tecnologia como instrumentos de divulgação oficial acerca da realização de licitações públicas. Tanto é assim que um dos veículos de publicação obrigatória é justamente o PNCP, concebido como um sítio eletrônico dirigido a promover a divulgação dos atos praticados na aplicação da Lei nº 14.133/2021 (art. 174 e seguintes). Some-se a isso que boa parte dos Diários Oficiais mencionados no art. 54, § 1º, nos quais também é obrigatória a divulgação do aviso de licitação, igualmente não possuem versões físicas, mas apenas digitais.

Lei federal 14.133/21

Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em **jornal diário de grande circulação**.

3.3. Portanto, em atenção à finalidade da norma, e eficácia pertinente, entende-se que o jornal diário de grande circulação a que alude o art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/21 não se restringe apenas aos periódicos físicos, abrangendo, também, aqueles exclusivamente eletrônicos, desde que de amplo acesso, disponibilizados ao público em geral.

4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

- Considerando as publicações obrigatórias em jornal de grande circulação;
- Considerando o planejamento anual de contratações, de 2024;

Portanto, estima-se que o município de Pedro Afonso necessitaria dos serviços de publicidade em jornal de grande circulação aproximadamente 1000 cm (mil centímetros), vez que o estimado em 2025 (900 centímetros), foi quase insuficiente, em relação à necessidade das publicações em praxe;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS TOTAIS DO OBJETO:

5.1. A contratada deverá calcular o valor por centímetro da seguinte formatação da matéria:

- A. Arquivo padrão Word de 15cm por 25cm;
- B. Tamanho da fonte 12 (doze);
- C. Letra Arial;

5.2. Exemplo;

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, torna público que realizará na plataforma de licitações XXX o PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo o objeto é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações constantes no anexo I do Edital. O certame será realizado no dia XX/XX/2025 às XXhXXmin. O edital e seus anexos poderão ser obtidos, na junto à Comissão Permanente de Licitações na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, ou através do site oficial do município www.pedroafonso.to.gov.br, solicitação formal através do e-mail cplpedroafonso@gmail.com ou através do site <https://www.tce.to.gov.br/sitetce/> na aba SICAP-LCO, mais informações (63) XXXXX.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2025.

Joaquim Martins Pinheiro Filho
Prefeito Municipal

5.3. A quantidade máxima de centímetros estimados para o ano de 2026, é conforme o quadro abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	Publicação de atos administrativos e de avisos e extratos referente a procedimentos licitatórios do município de Pedro Afonso/TO em jornal de grande circulação, no exercício de 2026.	CM	1000

6. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

6.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, despesa administrativas, comerciais, civis, além das

decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, tributárias, taxas, sem qualquer ônus ao município de Pedro Afonso/TO;

- 6.3. Comunicar ao Fiscal do Contrato, Servidor nomeado pelo município, qualquer anormalidade referente à prestação do serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 6.4. Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constante no edital de licitação, neste termo e no contrato.
- 6.5. Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo com a anuência da Contratante.
- 6.6. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao servidor incumbido do acompanhamento e da fiscalização do serviço, que deverá possuir, obrigatoriamente, telefone de contato e e-mail, para que possa ser contatado com facilidade.
- 6.7. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: Salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição/alimentação; vale-transporte; plano de assistência médica (ambulatorial e hospitalar); outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou negociação coletiva (CCT, ACT, etc.).
- 6.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. Se houver a necessidade de modificar algum detalhe das especificações, a CONTRATADA deverá consultar o executor/fiscal da contratação, expondo seus motivos técnico sobre o assunto.
- 6.10. Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- 6.11. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, obrigações ou de qualquer dispositivo do Edital e seus anexos, ou da proposta comercial, sujeita a contratada às multas e sanções previstas na legislação aplicável;
- 6.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.
- 6.13. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.14. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Pedro Afonso ou a terceiros;

- 6.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 6.18. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.21. Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 7.2. Exigir o fiel cumprimento do contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- 7.3. Entregar a solicitação de publicação nos termos pactuado;
- 7.4. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados;
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução dos serviços;
- 7.6. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo a serem estabelecidos contratualmente.
- 7.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de fiscal devidamente designado para tal finalidade;
- 7.8. Atender à Contratada no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do contrato;
- 7.9. Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;

- 7.10. Observar todas as orientações fornecidas pela Contratada, visando ao cumprimento da legislação pertinente;
- 7.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas;
- 7.12. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.13. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.
- 7.14. Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços;
- 7.15. Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes à execução dos serviços;
- 7.16. Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções;
- 7.17. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 7.18. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 7.19. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.20. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratados serão efetuados por servidor designado pelo gestor, denominado fiscal de contrato, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.
- 8.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a administração.
- 8.4. A Fiscalização exercida por interesse da administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.5. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

8.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

8.7. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

9.1. Efetuada a entrega, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida;

9.2. Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

9.3. A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da CONTRATADA;

9.4. O prazo previsto para pagamento que será de até 30 (trinta) dias do mês subsequente da aprovação do recebimento, e apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada;

9.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

9.6. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho;

10. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Administração de Pedro Afonso/TO, sendo:

Órgão: Prefeitura Municipal de Pedro Afonso TO; **Unidade:** Sec Mun de Planej e Modernização de Gestão; **Atividade:** Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; **Classificação:** 02.05.04.122.0003.2.005; **Elemento:** 3.3.90.39; **Fonte:** 1.500.0000.000000

Pedro Afonso/TO, aos 09 de janeiro de 2026.

Responsável pela Elaboração:


Marivalda Fernandes Santiago
Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização da Gestão