



# Prefeitura Municipal de Lambari

## Diretoria de Compras e Licitações

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE AVISOS DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAMبارI EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO CONFORME EXIGE O ART. 54 § 1º DA NOVA LEI DE LICITAÇÃO 14.133/21.** conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA
1	<b>PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO CONFORME EXIGIDO NO ART. 54 §1º DA LEI 14.133/21</b>	CM/CL	1.000	18,00

**1.2.** O objeto a ser contratado é de natureza comum.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em 31/12/2026, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, especialmente ao art. 54, §1º, que estabelece a obrigatoriedade de publicação de extrato de edital em jornal diário de grande circulação, quando legalmente exigido, visando assegurar ampla publicidade aos procedimentos licitatórios promovidos pela Administração Pública.

A divulgação dos avisos de licitação em jornal de grande circulação constitui importante instrumento de transparência, publicidade e ampliação da competitividade dos certames, garantindo maior alcance das informações relativas às contratações públicas e possibilitando a participação do maior número possível de interessados.

Considerando que o Município de Lambari não dispõe de estrutura própria para execução desse tipo de serviço especializado, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação, apta a realizar as divulgações de forma regular, tempestiva e em conformidade com as exigências legais.

A contratação também visa assegurar segurança jurídica aos procedimentos licitatórios, evitando nulidades decorrentes de falhas de publicidade, além de garantir maior eficiência administrativa e cumprimento dos princípios da legalidade, publicidade, transparência e competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**3.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**3.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**3.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão





# Prefeitura Municipal de Lambari

## Diretoria de Compras e Licitações

Página 2 de 8

**3.3.1.** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório.

**3.3.2.** Comprovação de circulação do jornal na região do Município de Lambari/MG, mediante apresentação de certificado emitido pelo Instituto Verificador de Comunicação ou outro meio idôneo apto a demonstrar a efetiva circulação e abrangência regional do periódico.

**3.3.3.** Comprovação de que o periódico possui circulação diária ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados, mediante declaração do próprio veículo de comunicação, acompanhada de documentação comprobatória idônea, podendo a Administração realizar diligências para verificação das informações apresentadas.

#### 4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**4.1.** A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda do Município de Lambari, mediante envio das matérias para publicação pela Administração Municipal.

**4.2.** A contratada deverá disponibilizar meio eletrônico apto ao **recebimento das solicitações de publicação até às 18h00**, para veiculação na edição subsequente do periódico, observados os prazos operacionais do jornal.

**4.3.** As publicações deverão ocorrer em jornal diário de grande circulação, com edições regulares inclusive aos finais de semana e feriados.

**4.4.** A contratada deverá disponibilizar ao Município, sem custo adicional, o quantitativo mínimo de **50 (cinquenta) exemplares impressos** do jornal em cada data em que houver publicação de atos oficiais do Município de Lambari.

**4.5.** Os exemplares impressos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Lambari, no endereço indicado na autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, em horário de expediente administrativo.

**4.6.** A exigência de fornecimento de exemplares impressos justifica-se pela necessidade de assegurar maior transparência, publicidade e acesso da população local às informações relativas aos procedimentos licitatórios promovidos pelo Município, ampliando a divulgação dos atos administrativos e garantindo maior alcance das publicações oficiais.

**4.7.** O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante verificação do cumprimento das publicações solicitadas, da circulação da edição e da entrega dos exemplares impressos.

**4.8.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto aos prazos, conteúdo das publicações e circulação do periódico.

**4.9.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços ou do descumprimento das obrigações assumidas.

**4.10.** Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.





# **Prefeitura Municipal de Lambari**

## **Diretoria de Compras e Licitações**

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

#### **5.1. São obrigações da Contratante:**

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**6.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

**6.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**6.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

**6.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

**6.1.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**6.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





# **Prefeitura Municipal de Lambari**

## **Diretoria de Compras e Licitações**

Página 4 de 8

**6.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

**6.1.8.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

**6.1.9.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

### **7. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

**9.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**9.1.1.** A fiscalização ficará a cargo do diretor(a) do setor solicitante ou supervisor por eles designados.

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**9.5.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

**9.6.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).



# **Prefeitura Municipal de Lambari**

## **Diretoria de Compras e Licitações**

### **10. DO PAGAMENTO.**

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**10.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**10.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**10.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



# **Prefeitura Municipal de Lambari**

## **Diretoria de Compras e Licitações**

**10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **11. DO REAJUSTE.**

**11.1.** Os preços deverão ser expressos em reais.

**11.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 124, alínea “d” da Lei 14.133/21.

**11.3.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Lambari, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado ao setor jurídico do município para o devido parecer.

### **12. DA GARANTIA.**

**12.1.** A contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços de publicação durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, republicações, erros materiais, omissões ou desconformidades eventualmente verificadas nas publicações realizadas, sem ônus adicional para a Administração.

**12.2.** Na hipótese de erro, falha de impressão, publicação incompleta, ausência de circulação ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, a contratada deverá promover a republicação do ato, às suas expensas, no prazo máximo determinado pela Administração Municipal.

**12.3.** A garantia dos serviços abrange também a regular circulação do periódico, inclusive aos finais de semana e feriados, bem como a entrega dos exemplares impressos exigidos neste Termo de Referência.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**13.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**13.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**13.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**13.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**13.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;





# **Prefeitura Municipal de Lambari**

## **Diretoria de Compras e Licitações**

Página 7 de 8

- 13.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**13.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1.** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2.** Multa;
- 13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Lambari, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**13.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**13.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Lambari poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.





# **Prefeitura Municipal de Lambari**

## **Diretoria de Compras e Licitações**

Página 8 de 8

**13.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**13.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**13.11.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da Prefeitura Municipal de Lambari.

### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

**14.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais).

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**15.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Divisão de Compras e Licitações.  
FICHA 131 - FONTE 1500

Lambari, 04 de maio de 2026

---

**Marcos Vinícius Dias da Silva**  
*Diretor de Compras e Licitações*