



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Secretaria Solicitante:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 1 – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E DO ESTADO DE MINAS GERAIS, BEM COMO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, sendo:

SEQ	COD	DESCRIÇÃO	UN	QTE
1	103279	PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DOEMG	CM/COL	1.000
2	103280	PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS DOU	CM/COL	1.000
3	103278	PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS	CM/COL	200

### 2 – DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes: Licitação menor preço por item.

### 3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e em jornal de grande circulação constitui medida indispensável para assegurar a eficácia, transparência e legalidade dos atos administrativos praticados pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a publicidade é princípio basilar da Administração Pública, sendo requisito de validade e eficácia de diversos atos, especialmente aqueles relacionados a processos licitatórios, contratos administrativos, extratos e demais comunicações oficiais. A ausência de publicação nos meios legalmente exigidos pode acarretar nulidade dos atos, insegurança jurídica e responsabilização dos gestores. Além disso, a divulgação em veículos oficiais e em jornal de grande circulação amplia o alcance das informações, garantindo o acesso público e a ampla competitividade nos certames, em consonância com os princípios da



isonomia, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ressalta-se, ainda, que a prestação desses serviços assegura maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, cumprimento dos prazos legais e redução de falhas técnicas, otimizando a gestão administrativa e permitindo que a estrutura interna da Prefeitura se concentre em suas atividades finalísticas.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

#### **5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

##### **5.1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

###### **5.1.1. Habilitação jurídica**

5.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

###### **5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

5.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

5.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

5.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.1.2.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

###### **5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

5.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor em data não anterior a 60 (sessenta) dias.



#### **5.1.4. Qualificação Técnica**

5.1.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a qualquer tempo, serviços compatíveis em características com os objetos licitados;

5.1.4.2. O(s) atestado(s) exigido(s) deverá(ão) possuir as seguintes informações:

- a) Razão social, CNPJ, endereço e demais dados cadastrais do emissor e da licitante;
- b) Descrição dos serviços executados;
- c) Assinatura do representante legal do emissor dos atestados.

### **6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

6.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

### **7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU EQUIVALENTE**

7.1. Da amostra: Não se aplica.

### **8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. O objeto desta contratação será executado de forma parcelada, conforme demanda, mediante solicitação formal expedida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza.

8.2. As publicações ocorrerão sob demanda, sendo as matérias encaminhadas em texto corrido, no formato técnico e adequado inerente as publicações oficiais.

8.3. Compete à Contratada:

8.3.1. Receber as matérias por meio de correio eletrônico, em dias úteis, no horário mínimo compreendido entre 08h00 e 15h00min, devendo emitir confirmação de recebimento e informar a data prevista de publicação, a qual deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao envio ou conforme indicado na solicitação;

8.3.2. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado dos serviços prestados, contendo a metragem utilizada em centímetro por coluna (cm/col) para cada publicação, com memória de cálculo e valores individualizados.

8.4. A Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza fornecerá integralmente o conteúdo das matérias a serem publicadas, cabendo à Contratada promover a reprodução fiel e integral do



material, vedada qualquer alteração de conteúdo.

8.5. As matérias serão encaminhadas à Contratada por meio eletrônico pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza.

8.6. As matérias encaminhadas até às 15h00min deverão ser publicadas na edição do dia útil imediatamente subsequente, salvo disposição diversa expressamente indicada na solicitação.

8.7. A Contratada deverá encaminhar, por correio eletrônico, até às 14h00min do dia da publicação, cópia da página do jornal em formato PDF contendo a matéria veiculada.

8.8. A execução do objeto estará sujeita à fiscalização pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza, reservando-se o direito de recusar publicações realizadas em desacordo com as especificações estabelecidas.

8.9. Caso a publicação seja realizada em desacordo com os requisitos estabelecidos, a Contratada deverá promover a correção ou republicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional.

8.10. É de responsabilidade da Contratada a conferência integral da matéria antes da publicação.

8.11. Eventuais incorreções implicarão na obrigatoriedade de republicação integral do conteúdo, devidamente corrigido, sem custos adicionais para a Contratante.

8.12. Todas as despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto correrão por conta exclusiva da Contratada.

## 9 – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a execução no mês subsequente ao da prestação dos serviços**, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1. A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: <almoxarifado@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br>.

9.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 9.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.



9.5. Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6. Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7. Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

## **10 – DO CONTRATO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

### **10.1. Do instrumento contratual:**

10.1.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o competente instrumento contratual (Ata de Registro de Preços) na Secretaria requisitante, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação.

10.1.2. O instrumento contratual (Ata de Registro de Preços) será encaminhado ao adjudicatário somente se houver motivo relevante, devidamente justificado e às suas expensas.

10.1.3. O não atendimento à convocação para a assinatura do instrumento contratual (Ata de Registro de Preços) no prazo fixado implicará a decadência do direito à contratação, conforme previsto no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.4. O prazo para a assinatura do instrumento contratual (Ata de Registro de Preços) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Pública.

10.1.5. Havendo recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual (Ata de Registro de Preços) no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.1.6. O instrumento contratual (Ata de Registro de Preços) tem vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.



10.1.7. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reequilibrados (Reequilíbrio Econômico Financeiro), observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

## **11 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

11.1. Atendendo às exigências contidas no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar a compra, como representante da Administração.

11.1.1. Gestor e Fiscal:

Gestor: Matheus Caixeta Silva  
Cargo: Secretário de Administração  
Matrícula: 8039

Fiscal: Rogerio Machado de Andrade  
Cargo: Supervisor de Seção de Almoxarifado e Material  
Matrícula: 8056

11.1.1.1. O presente Termo de Referência acompanha Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato, sendo que o ordenador da despesa deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução dos serviços, do gestor e do fiscal do contrato

11.1.1.1.1. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

11.1.1.1.2. A atualização, caso seja necessária, será realizada por meio de apostilamento.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

11.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

11.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do edital e da legislação aplicável.



11.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas pertinentes.

11.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

## **12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa referente a essa contratação será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

47 02. 005 .001 04.122 . 0002 2.0011 3 3 90 39 MANUTENÇÃO ATIV. DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

## **13 – DA GARANTIA**

### **13.1. Garantia contratual**

13.1.1. Não será exigida.

## **14 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Para a subcontratação será exigida prévia autorização do CONTRATANTE, precedida das justificativas quanto aos motivos, natureza e extensão do objeto subcontratado;

14.2. A responsabilidade total pela execução dos serviços contratados, no caso de subcontratação continuará sempre a cargo da CONTRATADA, seja qual for à forma, o volume ou a natureza da subcontratação.

## **15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **15.1. Da Contratada:**

15.1.1. Executar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

15.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

15.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.



15.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

15.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais que serão utilizados.

15.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

15.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

15.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

15.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

15.1.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

15.1.13. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

15.1.14. Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

15.1.15. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

15.1.16. Cientificar o MUNICÍPIO do andamento dos serviços, quando for o caso.

## **15.2. Da Contratante:**



15.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de preposto designado pelo titular da Secretaria Requisitante, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

15.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens executados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.2.3. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

15.2.4. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.2.5. Conceder prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

15.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.2.7. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

15.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

15.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.2.10. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução dos serviços.

15.2.11. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.12. Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser executada ou eventual mudança de endereço.

15.2.13. Promover a fiscalização e conferência dos serviços executados pela contratada e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

## 16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo estimado da contratação será apurado em momento diverso pelo **Núcleo De Pesquisa Mercadológica (Departamento de Compras)** e oportunamente anexado ao processo.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, 09 de junho de 2026.



**MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA**  
Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1517  
Cruzeiro da Fortaleza – MG

Termo de Referência elaborado por:

---

Rogério Machado de Andrade  
**Cargo: Supervisor de Seção de Almoxarifado e Material**  
**Matrícula: 8056**

Aprovado por:

Matheus Caixeta Silva  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**