PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS – GO

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2889/2026

Órgão: Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás – GO.
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração
Responsável pela Demanda: Jeferson Vergílio de Oliveira Horbylon – Secretário Municipal de Administração

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de avisos de editais, extratos de contratos e demais atos oficiais e administrativos do Município de Palestina de Goiás – GO, conforme a necessidade da Administração, no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Os serviços são caracterizados como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços são descritos de forma própria, considerando a natureza específica dos veículos de publicação e a unidade de medição utilizada na pesquisa de preços. Não se aplica código CATMAT, por se tratar de prestação de serviços.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 57.613,00 (cinquenta e sete mil, seiscentos e treze reais), conforme preços unitários e quantitativos constantes do mapa de cotação.

Item	Unidade	Quantidade	Especificação do serviço	Valor unitário	Valor total
1	Col/cm	500	Publicação no Diário Oficial do Estado	R$ 58,58	R$ 29.290,00
2	Col/cm	400	Publicação no Diário Oficial da União	R$ 53,67	R$ 21.468,00
3	Col/cm	500	Publicação em jornal de grande circulação	R$ 13,71	R$ 6.855,00
	TOTAL				**R$ 57.613,00**

ASSINADO DIGITALMENTE POR RUBSLEIA ALVES DA SILVA EM 19/11/2026 ÀS 13:17:54.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, sendo os serviços executados sob demanda da Administração e limitados aos quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, não havendo obrigação de consumo integral das quantidades estimadas.

2.2. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, limitada aos quantitativos máximos indicados na tabela deste Termo de Referência. A Administração não ficará obrigada a solicitar ou consumir integralmente tais quantitativos, sendo o pagamento devido exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, publicados, comprovados e aceitos.

2.3. Uma vez atingido o limite dos quantitativos contratados, a execução será encerrada, não podendo ser emitidas novas solicitações com fundamento no ajuste esgotado. Caso surja necessidade de novas publicações após o consumo integral das quantidades, deverá ser realizada nova contratação, mediante o procedimento legal cabível, não havendo renovação ou contratação automática.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Administração de assegurar a divulgação de avisos de editais, extratos de contratos e demais atos oficiais e administrativos de interesse do Município nos veículos indicados, ampliando o acesso às informações pela sociedade e pelos interessados.

3.2. A publicação adequada contribui para a transparência dos atos administrativos, para a publicidade dos procedimentos de contratação pública e para o cumprimento das exigências legais de divulgação aplicáveis a cada ato, favorecendo o acompanhamento e o controle social.

3.3. O Município não dispõe de Plano de Contratações Anual formalizado para o exercício, conforme informação constante dos documentos da demanda. A necessidade está vinculada às atribuições permanentes da Secretaria Municipal de Administração.

3.4. A contratação está instruída pelo Documento de Formalização de Demanda do Processo nº 2889/2026, pelo mapa/relatório de cotação, pela declaração de não fracionamento de despesa e pela certidão de disponibilidade orçamentária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na prestação, por empresa especializada, de serviços de publicação de matérias encaminhadas pela Administração nos seguintes veículos: Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e jornal de grande circulação.

4.2. A contratada deverá receber os arquivos e orientações da Administração, conferir sua adequação técnica para publicação, informar previamente eventuais inconformidades, providenciar a publicação no veículo correspondente e encaminhar à Administração o comprovante de veiculação, contendo identificação do veículo, data e edição, quando aplicável.

4.3. A contratação permitirá que a Administração solicite publicações conforme a necessidade efetiva, com medição por centímetro/coluna e pagamento apenas dos serviços efetivamente solicitados, publicados e aceitos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Sempre que disponíveis e compatíveis com a finalidade, os comprovantes e exemplares das publicações deverão ser disponibilizados em meio digital, reduzindo o consumo de papel e o deslocamento físico de documentos.

5.2. Marcas/modelos

5.2.1. Não há indicação de marca ou modelo. Os veículos de publicação são definidos por sua natureza e abrangência, conforme a necessidade administrativa.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não será admitida a transferência integral da responsabilidade contratual. Eventual utilização de terceiros para operacionalização de publicação deverá ser previamente informada e autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos resultados, prazos, custos e comprovantes.

5.4. Garantia

5.4.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o objeto, o pagamento condicionado à efetiva publicação e a natureza dos riscos envolvidos.

5.5. A contratada deverá manter sigilo sobre documentos e informações ainda não divulgados, utilizando-os exclusivamente para a execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução será iniciada após a assinatura do instrumento contratual e/ou emissão da ordem de serviço, mediante encaminhamento de cada matéria pela Administração.

6.2. A Secretaria Municipal de Administração encaminhará a matéria, indicará o veículo de publicação e informará o prazo pretendido ou legalmente necessário. A contratada deverá confirmar o recebimento e informar eventual necessidade de ajuste técnico antes de efetivar a publicação.

6.3. A contratada deverá providenciar a publicação no veículo indicado, observando o conteúdo aprovado pela Administração, os formatos, dimensões, padrões editoriais e prazos operacionais do respectivo veículo.

6.4. É vedada qualquer alteração no conteúdo da matéria sem autorização expressa da Administração. Caso seja necessária adequação de formatação, a contratada deverá submetê-la previamente à aprovação do setor solicitante.

6.5. Após a publicação, a contratada deverá encaminhar o comprovante correspondente, preferencialmente em formato digital, com identificação da matéria, veículo, data e edição/página ou endereço eletrônico, quando disponível.

6.6. Local e horário da prestação

6.6.1. Os serviços serão prestados por meio dos veículos Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e jornal de grande circulação. O envio das matérias ocorrerá por meio eletrônico ou outro canal indicado pela Administração.

6.7. Materiais e recursos

6.7.1. A contratada deverá disponibilizar os sistemas, canais de atendimento, equipe e recursos técnicos necessários ao recebimento, preparação e publicação das matérias, sem cobrança adicional além dos preços contratados.

6.8. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer impedimento ou risco de atraso, apresentando justificativa e solução possível. A publicação somente será considerada executada após sua efetiva veiculação e apresentação do respectivo comprovante.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Compete à fiscalização verificar a correspondência entre a matéria encaminhada e a publicação realizada, os veículos utilizados, a data de veiculação, a quantidade medida em centímetro/coluna, os preços unitários e a apresentação dos comprovantes.

7.4. As ocorrências deverão ser registradas e comunicadas à contratada, com indicação das providências e dos prazos para correção. As situações que ultrapassarem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor do contrato ou à autoridade competente.

7.5. O servidor responsável pelo recebimento indicado no DFD é Cynthia Alves – Analista de Licitações e Contratos, sem prejuízo da designação formal do gestor e do fiscal pela autoridade competente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Medição

8.1.1. A medição será realizada por centímetro/coluna efetivamente publicado, conforme a unidade e os quantitativos estimados na tabela do item 1. O quantitativo constitui estimativa máxima para planejamento, não representando obrigação de consumo integral.

8.1.2. A contratada deverá apresentar demonstrativo discriminado das publicações realizadas, contendo, no mínimo, a matéria, o veículo, a data, a dimensão em centímetro/coluna, o preço unitário e o valor total, acompanhado dos comprovantes de publicação.

8.1.3. Não serão pagos serviços não solicitados, não publicados, sem comprovação ou em desconformidade com a autorização da Administração.

8.2. Recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mediante conferência dos comprovantes e do demonstrativo de medição.

8.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da efetiva publicação, da conformidade do conteúdo autorizado, da dimensão faturada e dos valores apresentados, mediante atesto ou termo próprio.

8.2.3. Serviços em desconformidade poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a correção ou republicação, quando cabível, sem custo adicional para a Administração.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a nota fiscal, acompanhada dos comprovantes e do demonstrativo de execução, o setor competente verificará a regularidade formal, a correspondência com os serviços atestados e as retenções tributárias cabíveis.

8.3.2. Havendo erro na nota fiscal ou pendência documental, a liquidação ficará suspensa até a regularização, reiniciando-se o prazo após a apresentação correta dos documentos.

8.4. Prazo para pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, conforme previsto no DFD, observadas as etapas de liquidação da despesa.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por ordem bancária para conta indicada pela contratada, após as retenções tributárias legalmente exigíveis.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção ocorrerá por contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme indicado na documentação de instrução do processo, condicionada à confirmação do enquadramento legal e do somatório das despesas de mesma natureza no exercício.

9.1.1. O valor estimado de R$ 57.613,00 é inferior ao limite de R$ 65.492,11 vigente em 2026 para o art. 75, inciso II, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. A contratação direta dependerá, ainda, da verificação prevista no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e do cumprimento dos requisitos do art. 72.

9.1.2. A escolha deverá recair sobre proposta compatível com os preços estimados e que atenda integralmente às condições deste Termo de Referência, mediante justificativa da escolha do contratado e do preço.

9.2. Habilitação

9.2.1. A contratada deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e, quando cabível, qualificação econômico-financeira e técnica, na forma dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências proporcionais ao objeto e à hipótese de contratação direta.

9.2.2. Habilitação jurídica: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e documento de identificação dos representantes legais, conforme a natureza jurídica.

9.2.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovante de inscrição no CNPJ; certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quando exigíveis; regularidade perante o FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma da legislação.

9.2.4. Qualificação técnica: comprovação de que a empresa atua em ramo compatível com a prestação de serviços de publicação/divulgação em veículos oficiais ou jornal de grande circulação, mediante documentos pertinentes e proporcionais ao objeto, podendo ser solicitado atestado de capacidade técnica compatível.

9.2.5. A Administração poderá dispensar total ou parcialmente documentos de habilitação nos limites e condições do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa nos autos, sem prejuízo das verificações indispensáveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.2. Conforme certidão de disponibilidade orçamentária juntada aos autos, a despesa está vinculada ao Órgão 000002 – Prefeitura de Palestina de Goiás; à Unidade 000002 – Secretaria de Administração; à Função 000004 – Administração; à Subfunção 000122 – Administração Geral; ao Programa 000201 – Apoio Administrativo; ao Projeto/Atividade 2.006 – Manutenção da Secretaria de Administração; à Ficha 000062; ao Elemento de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; e ao Subelemento 47 – Serviços de Comunicação em Geral.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme as solicitações, especificações, prazos e condições deste Termo de Referência e da proposta aceita.

11.2. Publicar as matérias nos veículos indicados, sem modificar seu conteúdo sem autorização expressa da Administração.

11.3. Informar o recebimento de cada solicitação e comunicar, imediatamente, qualquer impedimento técnico ou risco de atraso.

11.4. Encaminhar os comprovantes de publicação e demonstrativos de medição de forma completa e tempestiva.

11.5. Corrigir, republicar ou reparar, às suas expensas, publicações realizadas em desacordo com o conteúdo aprovado ou com as condições contratadas, quando a falha lhe for imputável.

11.6. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução.

11.8. Manter sigilo sobre matérias e documentos recebidos antes de sua divulgação oficial.

11.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.

11.10. Não cobrar valores superiores aos preços unitários contratados, nem despesas acessórias não previstas e autorizadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Encaminhar à contratada as matérias e instruções necessárias, indicando o veículo de publicação e o prazo pretendido.

12.2. Responsabilizar-se pela veracidade, legalidade e aprovação do conteúdo encaminhado para publicação.

12.3. Prestar esclarecimentos e aprovar previamente eventuais ajustes de formatação que possam interferir no conteúdo.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução, conferindo as publicações, os comprovantes e as medições.

12.5. Comunicar formalmente à contratada falhas ou irregularidades identificadas, solicitando a correção cabível.

12.6. Atestar os serviços efetivamente executados e realizar o pagamento devido, observadas as condições deste Termo de Referência.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização adequada.

13.2. Os preços serão fixos no período inicial de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, ressalvadas as hipóteses legais de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

13.3. Eventual reajuste, se cabível em razão da vigência e dos requisitos legais, observará interregno mínimo de um ano e índice oficial definido no instrumento contratual.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. Eventual fusão, cisão ou incorporação da contratada dependerá de análise e anuência da Administração, desde que a pessoa jurídica sucessora comprove a manutenção dos requisitos de habilitação, assuma integralmente as obrigações e não haja prejuízo à execução do objeto.

15. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

15.1. Em caso de risco iminente de dano ao interesse público, a Administração poderá adotar, mediante decisão motivada e observada a legislação aplicável, medidas acautelatórias necessárias, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela prática de infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a contratada estará sujeita às sanções do art. 156, observados a gravidade da conduta, os danos causados, as circunstâncias do caso, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A aplicação de sanções não afasta o dever de reparar integralmente eventual dano causado à Administração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os quantitativos indicados são estimativos e não obrigam a Administração a solicitar a totalidade dos serviços. A remuneração será calculada exclusivamente sobre as publicações efetivamente solicitadas, realizadas, comprovadas e aceitas.

17.2. Em caso de divergência entre este Termo de Referência e a proposta da contratada, prevalecerão as condições deste Termo, salvo disposição formal em contrário aprovada pela Administração.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Palestina de Goiás – GO, 17 de novembro de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

RUBSLEIA ALVES DA SILVA:82092605100
Assinado de forma digital por RUBSLEIA ALVES DA SILVA:82092605100
Dados: 2026.11.17 10:06:18 -03'00'

Rubsléia A. Silva
Auxiliar Administrativo
Secretaria Municipal de Administração

Vistoriado por: Jeferson de Oliveira Vergílio Horbylon
Secretário Municipal de Administração

Valide a assinatura deste documento em https://palestinadegoias.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 280f1d