



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de veiculação de publicações oficiais no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Estado de Goiás (DOE) e em jornal de grande circulação no Estado de Goiás, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu - GO, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada na modalidade de Dispensa de Licitação com fundamento no Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Os serviços a serem executados pela empresa contratada deverão observar as seguintes especificações técnicas:

Item	Serviço	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	DOU	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE ATOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ESTADO DE GOIÁS. SENDO A COLUNA 12,5 CM, FONTE CALIBRI 9. Em CMXCOL	SERVIÇO	150
02	DOE	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS DE ATOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ESTADO DE GOIÁS. SENDO A COLUNA 8,5 CM E FONTE ARIAL 8. Em CMXCOL	SERVIÇO	250
03	DIARIO DA MANHÃ	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DIÁRIA NO ESTADO DE GOIÁS E NO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ESTADO DE GOIÁS NO CADERNO DOS CLASSIFICADOS, DE ATOS DE	SERVIÇO	6000



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

	INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ESTADO DE GOIÁS. SENDO: 1 COLUNA: 2,7, 2 COLUNAS: 5,9, 3 COLUNAS: 9,2, 4 COLUNAS: 12,4, 5 COLUNAS: 15,7, 6 COLUNAS: 18,9, 7 COLUNAS: 22,2 E 8 COLUNAS: 25,5 FONTE: ARIAL 6. Em CMXCOL	
--	--	--

2.2.CMXCOL* se trata de Centímetros x Coluna.

2.3.A contratação será formalizada mediante contrato com vigência de 12 meses, renovável anualmente, condicionado à comprovação de vantagem econômica, à existência de previsão orçamentária e à aceitação pela Contratada.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1.A contratação dos serviços descritos justifica-se pela necessidade de assegurar o cumprimento das exigências legais de publicidade e transparência dos atos administrativos praticados pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu - GO.

3.2.A veiculação das publicações em diários oficiais e em jornal de grande circulação é essencial para garantir a divulgação ampla e eficaz das informações de interesse público, atendendo aos princípios da publicidade, moralidade e eficiência na gestão pública.

3.3.Ademais, a especificação técnica foi elaborada de forma a garantir a escolha de fornecedores que atendam às normas exigidas, assegurando qualidade e eficácia na prestação dos serviços contratados.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1.O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avençadas, conforme as normas de dispensa de licitação, fundamentadas no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

“[...]

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]”

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

☎ 64 3634-1228

📍 Av. Ema s/nº, Centro – CEP: 75828-000
Chapadão do Céu - GO

www.chapadaodoceu.go.gov.br



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

5.1. Os bens/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MÉTODO E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. O serviço deverá ser realizado de forma contínua, onde a empresa ganhadora deverá alinhar as demandas com a secretaria de administração.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. **Prazo de Vigência:** O contrato terá vigência **12 meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes e justificativa formal.

7.2. **Execução dos Serviços ou Entrega dos Bens:** A execução dos serviços ou a entrega dos bens deverá ocorrer dentro do prazo estipulado no contrato, respeitando as datas específicas para cada etapa ou entrega parcial, se aplicável.

7.3. **Prorrogação do Prazo:** A prorrogação do prazo de vigência do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da Contratante e concordância da Contratada, com a devida formalização por meio de termo aditivo.

7.4. **Extinção do Contrato:** O contrato poderá ser extinto antes do término da vigência nas hipóteses previstas em lei, como por inadimplemento, interesse público ou acordo entre as partes, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.5. **Renovação do Contrato:** Quando cabível, a renovação do contrato será objeto de negociação entre as partes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência, respeitadas as condições estabelecidas na legislação vigente.

8. DA GARANTIA

8.1. O fornecedor deve comprometer-se com uma garantia de qualidade, obrigando-se a corrigir, sem ônus adicional, qualquer divergência com as especificações definidas.

9. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

9.1. O custo estimado para a realização aquisição do objeto será mensurada a partir de uma cesta de preços, utilizando fornecedores da região e/ou pesquisa em compras públicas utilizando um portal de preços públicos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. **Execução Fiel do Objeto:** A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

10.2. **Qualidade dos Materiais e Serviços:** A Contratada deve garantir que todos os materiais fornecidos e serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer material ou serviço que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.

10.3. **Cumprimento de Prazos:** A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.



- 10.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência do contrato. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.
- 10.5. **Responsabilidade por Tributos e Encargos:** A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.
- 10.6. **Responsabilidade por Danos:** A Contratada é responsável por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.
- 10.7. **Comunicação de Ocorrências:** A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.
- 10.8. **Subcontratação:** A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.
- 10.9. **Sigilo e Confidencialidade:** A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.
- 10.10. **Compliance com Normas de Segurança e Saúde:** A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. **Disponibilização de Informações e Documentos:** A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.
- 11.2. **Fiscalização e Acompanhamento:** A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.
- 11.3. **Cumprimento de Prazos de Pagamento:** A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.
- 11.4. **Notificação Formal:** A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.
- 11.5. **Aplicação de Penalidades:** A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.



- 11.6. **Fornecimento de Infraestrutura e Apoio:** Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.
- 11.7. **Rescisão Contratual:** A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.8. **Garantia de Transparência:** A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Secretaria Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A contratante promoverá, por intermédio do fiscal de Contratos, o acompanhamento e a fiscalização do produto adquirido pela contratante sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta, ficando determinado que Leonardo Vitor Padoan, servidor, seja Fiscal do Contrato.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. **Condições de Pagamento:** O pagamento à Contratada será realizado pela Contratante em até 30 (trinta) dias corridos após a compensação realizada, de forma mensal, conforme valor indicado na nota fiscal correspondente. O pagamento estará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à qualidade e à conformidade dos bens ou serviços entregues para o período
- 14.2. **Documentação Necessária:**
- 14.2.1. Para a liberação do pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante:
- Nota Fiscal devidamente emitida em nome da Contratante, contendo a descrição precisa dos bens ou serviços fornecidos, número do contrato, e demais informações fiscais obrigatórias;
 - Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Certidão de Regularidade do FGTS;
 - Comprovante de regularidade quanto às contribuições devidas à Seguridade Social.



14.3. Forma de Pagamento:

- 14.3.1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária para a conta corrente da Contratada, devidamente indicada no contrato. A Contratada deve garantir que a conta indicada esteja em seu nome e seja mantida em instituição financeira reconhecida.
- 14.3.2. O pagamento só será considerado efetuado quando o valor correspondente for creditado na conta bancária da Contratada.

14.4. Disposições Gerais:

- 14.4.1. Todos os pagamentos efetuados não implicam na quitação automática do contrato, permanecendo a Contratada responsável por eventuais defeitos ou vícios ocultos que possam ser detectados posteriormente.

15. DAS SANÇÕES

- 15.1. Caso haja algum descumprimento das cláusulas contratuais, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei Federal de nº 14.133/2021 e Decreto Municipal de nº 148/2023, conforme descrito abaixo:

- I - **Advertência:** Será aplicada exclusivamente em caso de infrações leves, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- II - **Multa:** A multa será calculada na forma do edital ou do contrato, variando entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e será aplicada em casos de infração contratual, podendo ser cumulada com outras sanções.
- III - **Impedimento de licitar e contratar:** Será aplicada ao responsável por infrações graves, impedindo-o de licitar ou contratar com a administração pública no âmbito do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- IV - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** Em casos de infrações muito graves, a contratada poderá ser declarada inidônea, ficando impedida de participar de licitações e contratar com qualquer ente da administração pública, direta ou indireta, em todo o território nacional, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria:

02.03.04.122.6000.2065.3.3.90.39. – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

17. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

- 17.1. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**



- 17.1.1. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil.
- 17.1.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da Contratada.
- 17.1.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais do domicílio ou sede da Contratada.
- 17.1.4. **Prova de Regularidade com o FGTS:** - Certificado de Regularidade de Situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 17.1.5. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa, demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 17.1.6. **Contrato Social, Ato Constitutivo e Última Alteração Contratual:** - Cópia atualizada do Contrato Social, Ato Constitutivo ou documento equivalente, bem como da última alteração contratual consolidada (ou CCMEI, conforme o caso);
- 17.1.7. **Cartão CNPJ:** - Comprovante de inscrição e situação cadastral da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal;
- 17.1.8. **Documentação do Responsável Legal:** - Cópia do documento de identificação oficial com foto do responsável legal que assinará o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- 17.1.9. **Comprovante de Endereço do Responsável Legal:** - Documento recente que comprove o endereço residencial do responsável legal;
- 17.1.10. **Procuração e Documentação do Procurador:** - Procuração válida conferindo poderes para representação, acompanhada de cópia dos documentos pessoais do procurador;

18. DOS RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS

18.1. Prazo para Envio de Propostas:

- 18.1.1. Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Termo de Referência, para o envio de suas propostas.

18.2. Formas de Submissão das Propostas:

- 18.2.1. As propostas poderão ser enviadas por meio das seguintes formas:
 - **Pessoalmente:** As propostas poderão ser entregues no Setor de Compras Central da Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu – GO, localizado na Av. Ema, s/n, Qd. 51, Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.
 - **E-mail:** As propostas também poderão ser enviadas pelo e-mail compras.admin@chapadaodoceu.go.gov.br, devendo o interessado garantir o envio da proposta dentro do prazo estipulado.
 - **Portal do Fornecedor:** Alternativamente, os interessados poderão enviar suas propostas por meio do Portal do Fornecedor, acessando o site <https://go.centri.com.br/chapadaodoceu/portalforneecedor/#/login>. O cadastro no



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 24.859.332/0001-94

O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

portal e a submissão eletrônica das propostas devem ser realizados dentro do prazo estipulado.

18.3. Informações Adicionais:

18.3.1. **Telefone:** Informações adicionais sobre o processo de envio de propostas poderão ser obtidas pelo telefone (64) 3634-1228 e via WhatsApp (64) 98443-5123.

Para maiores informações, os interessados poderão se dirigir ao Setor de Compras Central, no horário de expediente mencionado, ou entrar em contato através dos meios de comunicação mencionados no item 19.2.

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE]



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por ABDIAS NETO DE SOUZA, portador do CPF: 049.331.981-60, em 24/04/2026 08:56:50. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/zQO1\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/zQO1$Z58teX) - utilizando o código: zQO1\$Z58teX