

TERMO DE REFERÊNCIA
(Nos termos da Lei nº 14.133/2021)

INTERESSADO: Jalmira Maria Silva Ghanem (Secretária de administração), Paula Rodrigues de Souza (Secretária de Desenvolvimento e Cidadania), Kelly Maria Marques Coutinho (Secretária de Saúde), Mauricéia do Nascimento Farias (Secretária de Educação);.

OBJETO: Solicitação para futura Contratação de empresa para prestação de serviços de Publicação de Atos Oficiais em Jornal de Grande Circulação, Publicações no Diário Oficial da União – DOU e Publicações no Diário Oficial do Estado - DOE, destinados a Secretaria de Gestão Administração e Planejamento, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento e Cidadania do Município de Montividiu/GO.

1.0. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1 Secretaria de Gestão, Administração e Planejamento:

a, Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás	Com/coluna	800

b, Publicações no Diário Oficial da União – DOU

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial da União - DOU	Com/coluna	288

c, Publicações no Diário Oficial do Estado – DOE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial do Estado - DOE	Com/coluna	288

1.2 Secretaria de Desenvolvimento e Cidadania:

a. Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás	Com/coluna	250

b Publicações no Diário Oficial da União – DOU

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial da União - DOU	Com/coluna	82

c, Publicações no Diário Oficial do Estado – DOE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial do Estado - DOE	Com/coluna	82

1.3 Secretaria de Educação:

a, Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás	Com/coluna	250

b, Publicações no Diário Oficial da União – DOU

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial da União - DOU	Com/coluna	82

c, Publicações no Diário Oficial do Estado – DOE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial do Estado - DOE	Com/coluna	82

1.4 Secretaria de Saúde:

a, Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás	Com/coluna	700

b, Publicações no Diário Oficial da União - DOU

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial da União - DOU	Com/coluna	288

c, Publicações no Diário Oficial do Estado – DOE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial do Estado - DOE	Com/coluna	288

1.5 QUADRO GERAL

a, Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações em Jornal de Grande Circulação em Goiás	Com/coluna	2.000

b, Publicações no Diário Oficial da União – DOU

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial da União - DOU	Com/coluna	740

c, Publicações no Diário Oficial do Estado – DOE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD ESTIMADA
1	Publicações no Diário Oficial do Estado - DOE	Com/coluna	740

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Justifica-se a necessidade da Contratação de empresa para prestação de serviços de publicação de Atos Oficiais em Jornal de Grande Circulação, pois muitas legislações estaduais e municipais exigem a publicação de determinados atos oficiais em veículos de comunicação de grande circulação para garantir a transparência e a publicidade dos atos governamentais. Contratar uma empresa especializada assegura o cumprimento rigoroso dessas exigências legais. A publicação de atos oficiais nesse veículo aumenta a visibilidade e o alcance das informações, garantindo que um número expressivo de cidadãos, empresas e demais interessados tenha acesso às informações relevantes.

3. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO;

3.1. ENTREGA DOS SERVIÇOS:

3.2 A execução dos serviços será iniciada a partir da efetiva solicitação do servidor responsável pelo envio das comunicações por e-mail, da seguinte forma:

3.3 As solicitações de publicações serão enviadas à contratada até as **15h (quinze) horas**, de segunda a sexta e deverão ser efetivamente publicados na edição dos diários e jornais

do dia seguinte;

3.4 Realizada a publicação, a contratada deverá protocolar junto ao protocolo da Prefeitura Municipal e endereçado ao Controle Interno o respectivo comprovante de publicação que o texto solicitado foi efetivamente publicado no (s) jornais e/ou Diários Oficiais envolvidos, juntamente com a nota fiscal da prestação dos serviços e, também as certidões de regularidade;

3.5 No momento do pedido de execução dos serviços, a contratante informará à contratada a qual órgão municipal está vinculada à publicação solicitada, inclusive para fins de emissão da nota fiscal, conforme indicado neste termo de referência.

3.6. O serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

3.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4. NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

4.1. O prazo e condições de garantia:

4.2. A vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, será **de 12 (doze) meses** a contar da data da assinatura;

4.3. Ata de Registro de Preços e, ou contrato terá seu extrato publicado no site do município de Montividiu/GO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 Expedir Nota Fiscal dos produtos/insumos com a descrição do item, do seu quantitativo,

valor unitário e global, e ainda fazer acompanhar das autorizações de fornecimento dos produtos ou assinatura dos responsáveis.

5.2 Estar à disposição da administração sempre que solicitado.

5.3 A detentora da Ata e/ou contratada deverá entregar os produtos em conformidade com o exigido no termo convocatório e submeter-se à fiscalização do Município, com a finalidade de garantir o cumprimento das condições pactuadas.

5.4 A detentora da Ata e/ou contratada responde, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, comprovada a culpa ou dolo.

5.5 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais resultantes do fornecimento dos produtos.

5.6 A inadimplência das obrigações com encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto licitado.

5.7 Arcar com todas as despesas inerentes direta ou indiretamente a fornecimento dos produtos, tais como: transporte, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra para fornecimento de produtos e demais incidentes sobre o fornecimento.

5.8 A detentora da Ata e/ou contratada fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total adjudicado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Requisitar, por meio de Solicitação de Prestação de Serviço, já que é responsável pela fiscalização do Contrato, a prestação do serviço, conforme as necessidades da Secretaria, e atestará o a realização gradual do serviço;

6.2 Conferir a prestação do serviço, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela prestação do serviço nas condições especificadas;

6.3 Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas;

6.4 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na prestação do serviço e interromper imediatamente a execução, se for o caso;

6.5 Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado;

6.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;

6.7 Impedir que terceiros forneçam o objeto deste termo;

6.8 Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências deste termo;

6.9 Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de execução dos serviços, emitido pelo Departamento solicitante, por meio do fiscalizador designado.

7. DO ACOMPANHAMENTO:

7.1 O Acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado **FISCAL**, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar o serviço, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência a Administração, conforme determina o art. 117 da Lei 14.133/2021, e suas alterações;

7.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para acompanhamento e controle da execução do contrato;

7.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento pelos serviços objeto da presente Licitação será efetuado à contratada em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço e aceitação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

8.2 O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

8.3 O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, com o comprovante de execução do serviço no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e INSS.

8.4 Dar-se-á o prazo de cinco dias para execução dos processos administrativos e contábeis, até o efetivo pagamento.

8.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou

correção monetária.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

a. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração 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.

10. DAS PENALIDADES

a. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente das Secretarias solicitante, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

b. Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de dois por cento sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Montividiu, por prazo não superior a dois anos;

Montividiu, aos 05 de maio de 2026.

Jalmira Maria Silva Ghanem
Secretaria de Gestão, Administração e Planejamento
Decreto n. 001/2021

Mauricélia do Nascimento Farias
Secretária de Educação, Juventude e Cultura
Decreto nº 007/2021

Kelly Maria Marques Coutinho
Secretária de Saúde
Decreto nº 005/2021

Paula Rodrigues de Souza
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania
Decreto nº 258/2025



PREFEITURA DE MONTIVIDIU

AV. HEIDE OUTA, LOTE 01

MONTIVIDIU/GO - CEP 75915000

FONE (64) 3629-1530 - MONTIVIDIU.GO.GOV.BR



CÓDIGO DE ACESSO

66DA4086D71F4627A6FD84EBD3282573

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://montividiu.flowdocs.com.br/public/assinaturas/66DA4086D71F4627A6FD84EBD3282573>