TERMO DE REFERENCIA

ÓRGÃO INTERESSADO

Prefeitura municipal de Alto Paraguai – MT.

ÁREA INTERESSADA

Gabinete do Prefeito

Responsável: Adair José Alves Moreira.

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de veiculação de publicações oficiais no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e em jornal de grande circulação no Estado de Mato Grosso, para atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito do Município de Alto Paraguai – MT, mediante adesão, na condição de órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 001/2026, decorrente do Pregão Presencial nº 001/2026 – Processo Administrativo nº 008/2026, gerenciada pelo Município de Nova Brasilândia – MT.

1.2 A contratação abrangerá exclusivamente os três itens e os quantitativos autorizados para adesão, conforme especificações constantes da ata de origem e deste Termo de Referência.

1.3 Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal do setor competente, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos contratados.

1.4 A adesão observará as condições do instrumento originário, a autorização do órgão gerenciador, o aceite da empresa registrada, a disponibilidade de saldo e os limites legais do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5 **ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU	CM	1.150	R$ 56,78	R$ 65.297,00
02	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – DOE/MT	CM	1.150	R$ 14,76	R$ 16.974,00
03	VEICULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO, EM PRETO E BRANCO, NO CADERNO DOS CLASSIFICADOS	CM	1.800	R$ 7,07	R$ 12.726,00
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 94.997,00**

1.6 A unidade de medição será o centímetro (cm), observada a forma de aferição estabelecida no instrumento originário. Não se admite cobrança por serviços, espaços ou medidas que não correspondam à publicação efetivamente autorizada e comprovada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração Municipal necessita promover a divulgação regular e tempestiva de atos administrativos, editais, avisos, extratos de contratos, termos aditivos, comunicados e outras matérias oficiais nos veículos pertinentes, conforme as exigências legais aplicáveis a cada ato.

2.2 A demanda apresenta natureza variável e recorrente, dependendo do volume de atos produzidos pelas unidades administrativas. A ausência de solução contratual apta a atender às solicitações pode comprometer prazos de publicidade, transparência e regularidade dos procedimentos.

2.3 O Documento de Formalização da Demanda – DFD e o Estudo Técnico Preliminar – ETP identificaram a necessidade, dimensionaram os quantitativos estimados e apontaram a adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2026 como alternativa a ser considerada, sujeita à demonstração dos requisitos legais.

2.4 A empresa registrada na ata é K3 Comércio Varejista de Jornais, Revistas e Outras Publicações Ltda., inscrita no CNPJ nº 10.676.614/0001-41. A ata possui vigência indicada de 14/04/2026 a 14/04/2027.

2.5 Constam dos estudos a manifestação de aceite da fornecedora pelo Ofício nº 0810/2026/K3, de 08/10/2026, a autorização do Município gerenciador pelo Ofício nº 263/2026/GAB/NB, de 13/10/2026, e o comprovante de autorização no TCE-MT datado de 20/10/2026, documentos que deverão permanecer juntados aos autos.

2.6 A pesquisa de preços foi realizada no Radar de Controle Público do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT e integra a instrução administrativa. A comprovação da compatibilidade dos preços e da vantajosidade deverá ser apreciada e motivada nos autos, nos termos dos arts. 23 e 86, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7 A adesão entre municípios encontra fundamento no art. 86, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências legais pertinentes, inclusive os limites por item e o limite global de adesões, bem como a regularidade do procedimento originário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na disponibilização de serviços especializados para recebimento, processamento, encaminhamento e veiculação de matérias oficiais nos três veículos indicados, de acordo com a demanda efetiva do Município.

3.2 O atendimento compreenderá o recebimento do texto aprovado pela Administração, a confirmação dos dados necessários à publicação, o encaminhamento ao veículo indicado e a disponibilização de comprovante idôneo da veiculação, com elementos suficientes à conferência do conteúdo, da data e da medição.

3.3 A prestação sob demanda permite compatibilizar o consumo dos quantitativos com o volume real de publicações, sem pagamento antecipado por espaços não utilizados e sem prejuízo do controle de saldos por item.

3.4 A contratação não substitui a utilização de outros meios de divulgação legalmente exigidos para cada ato, inclusive plataformas oficiais, quando cabíveis. Caberá à unidade solicitante indicar o veículo adequado e evitar publicações desnecessárias ou duplicadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá observar rigorosamente os veículos de divulgação, a descrição dos itens, a unidade de medição, os preços unitários e as condições aplicáveis da Ata de Registro de Preços nº 001/2026 e do procedimento originário.

4.2 As matérias publicadas deverão reproduzir fielmente o conteúdo aprovado e encaminhado pela Administração, sem supressões, acréscimos, alterações de sentido ou modificações não autorizadas.

4.3 Para o item referente ao jornal de grande circulação, a veiculação deverá ocorrer em preto e branco, no caderno dos classificados, conforme descrição registrada, sem prejuízo da comprovação de atendimento às características exigidas no instrumento de origem.

4.4 A contratada deverá manter canal de comunicação apto ao recebimento de solicitações e à confirmação de recebimento, bem como informar prontamente qualquer impedimento técnico, inconsistência do material ou impossibilidade de cumprir o prazo solicitado.

4.5 Cada publicação deverá ser comprovada por exemplar, página, arquivo digital, endereço eletrônico ou outro meio idôneo que permita verificar veículo, data, texto publicado e dimensão faturada.

4.6 A contratada deverá manter, durante a execução, as condições de habilitação e regularidade compatíveis com as obrigações assumidas, atendendo às determinações legítimas do gestor e do fiscal.

4.7 Os custos de encaminhamento, processamento e demais despesas necessárias à efetiva veiculação deverão estar compreendidos nos preços registrados, vedada cobrança adicional sem previsão contratual expressa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

5.1 A execução ocorrerá de maneira parcelada, mediante solicitação formal emitida pelo Gabinete do Prefeito ou por unidade municipal expressamente autorizada, respeitados os limites quantitativos e financeiros de cada item.

5.2 A solicitação deverá identificar o veículo de publicação, a matéria integral e previamente aprovada, a data pretendida ou prazo legal a observar, a unidade requisitante e o responsável pelo encaminhamento, além das informações necessárias à correta execução.

5.3 A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e comunicar tempestivamente eventuais dúvidas, divergências de formatação ou dificuldades de veiculação, para que a Administração delibere antes do fechamento da edição correspondente.

5.4 Os textos somente poderão ser encaminhados para publicação após autorização do setor competente; alterações substanciais deverão retornar à Administração para aprovação.

5.5 Concluída a veiculação, a contratada encaminhará o comprovante correspondente e a memória de medição dos centímetros publicados, individualizada por solicitação e por veículo.

5.6 A Administração realizará a conferência do conteúdo publicado, da data de circulação, do veículo contratado, da medida apresentada e do saldo remanescente antes do atesto.

5.7 Quando houver erro, omissão ou divergência imputável à contratada, esta deverá adotar as providências necessárias à correção ou republicação, sem custo adicional, em prazo compatível com a urgência e com as condições do veículo, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

5.8 Publicações extraordinárias, urgentes ou sujeitas a prazo legal deverão ser previamente identificadas pela unidade requisitante, cabendo à contratada informar a viabilidade de atendimento conforme as regras e horários de fechamento dos veículos, sem promessa de prazo não previsto na ata de origem.

6. LOCAL, PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1 Os serviços serão executados mediante encaminhamento das matérias aos veículos oficiais e jornalísticos contratados, não se exigindo entrega física de produtos no Município, salvo documentação de comprovação quando necessária.

6.2 As solicitações e os comprovantes poderão tramitar por meio eletrônico institucional indicado pela Administração, preservada a identificação do responsável e o registro da autorização.

6.3 Os prazos operacionais de recebimento, fechamento, veiculação e disponibilização de comprovantes deverão observar o edital, a ata e os documentos do procedimento originário. Na ausência de prazo específico, o fluxo de atendimento deverá ser previamente alinhado entre a fiscalização e a contratada, respeitados os prazos legais das matérias.

6.4 O recebimento provisório consistirá na apresentação do comprovante de veiculação e da respectiva medição, sujeitos à conferência pela fiscalização.

6.5 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade da publicação com a solicitação, da exatidão da medição e da regularidade da documentação de cobrança, sem prejuízo da responsabilização por vícios identificados posteriormente.

6.6 A Administração poderá rejeitar publicação divergente, não autorizada, não comprovada ou faturada em medida superior à efetivamente veiculada, exigindo saneamento e correção do documento de cobrança.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1 A 7.1. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo os respectivos atos de designação integrar o processo.

7.2 7.2. Compete ao gestor acompanhar a execução global, controlar a vigência e os limites financeiros, promover as providências administrativas necessárias e avaliar ocorrências encaminhadas pelo fiscal.

7.3 7.3. Compete ao fiscal conferir as solicitações e os comprovantes de veiculação, verificar o texto, o veículo e a data de publicação, conferir a quantidade de centímetros faturada, controlar os saldos de cada item e registrar eventuais inconsistências.

7.4 7.4. O fiscal deverá manter registro das publicações solicitadas e realizadas, identificando, no mínimo, data da solicitação, veículo, matéria, data da veiculação, medição aceita, valor correspondente e saldo remanescente.

7.5 7.5. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos e correções, sem que o acompanhamento da Administração exclua ou reduza a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

7.6 7.6. Os nomes do gestor e do fiscal serão definidos em ato próprio, não se presumindo designação a partir da responsabilidade pela demanda.

7.7 Para acompanhamento da presente contratação, ficam indicados, sem prejuízo da formalização da respectiva designação pela autoridade competente:
Gestor da Contratação: Sr. Gilvan Matheus Sales de Souza.
Fiscal da Contratação: Sr.ª Karina Karla Ribeiro Pinto.
Fiscal Suplente: Sr.ª Geisa Ferrer de Figueiredo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar os serviços em conformidade com o objeto, os quantitativos, as condições da ata e as solicitações formalmente autorizadas.

8.2 Veicular as matérias nos meios de comunicação indicados, preservando integralmente o conteúdo aprovado pela Administração.

8.3 Confirmar o recebimento das solicitações e comunicar com antecedência possível qualquer circunstância capaz de impedir ou atrasar a publicação.

8.4 Disponibilizar comprovantes idôneos das veiculações e memória de cálculo das medições, permitindo a conferência dos valores faturados.

8.5 Corrigir, sem ônus adicional, erros de publicação decorrentes de sua atuação, observados os procedimentos e a viabilidade de republicação do respectivo veículo.

8.6 Não realizar publicações nem alterações de conteúdo sem autorização da Administração.

8.7 Manter atualizados seus dados de contato, suas condições de habilitação e as demais obrigações legais incidentes.

8.8 Responder pelos prejuízos decorrentes de falhas de sua responsabilidade, na forma da legislação e do contrato.

8.9 Apresentar documento fiscal compatível com as publicações efetivamente realizadas e aceitas, discriminando itens, quantidades e valores unitários.

8.10 Atender às determinações regulares da fiscalização e prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Encaminhar as matérias de forma legível, completa e previamente aprovada, indicando o veículo pretendido e os prazos aplicáveis.

9.2 Organizar o fluxo de autorização, evitando solicitações conflitantes, publicações duplicadas e utilização indevida de saldos.

9.3 Prestar as informações necessárias à correta veiculação e responder tempestivamente às dúvidas encaminhadas pela contratada.
9.4 Designar gestor e fiscal e manter registros de execução e de medição por item.
9.5 Conferir os comprovantes apresentados e comunicar irregularidades, concedendo oportunidade de saneamento quando cabível.
9.6 Proceder ao recebimento e à liquidação das despesas relativas aos serviços efetivamente executados e aceitos.
9.7 Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais, a documentação exigível e a legislação aplicável.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 A medição será efetuada por centímetro (cm) de publicação efetivamente realizada e aceita, segregada por veículo e pelo respectivo item contratado, conforme a metodologia prevista no instrumento de origem.
10.2 Cada cobrança deverá estar vinculada à solicitação formal correspondente e acompanhada de comprovante de veiculação e demonstrativo da quantidade de centímetros utilizada.
10.3 A fiscalização verificará a correspondência entre a publicação comprovada e a medida faturada, observando o formato, a disposição e a unidade de medida definidos na ata e nos documentos originários.
10.4 Somente serão liquidados os serviços efetivamente executados, comprovados e atestados, vedado pagamento por saldo reservado, publicação não realizada ou quantidade não comprovada.
10.5 A contratada apresentará nota fiscal ou documento equivalente com identificação do período, dos itens executados, das quantidades medidas e dos respectivos valores.
10.6 O pagamento ocorrerá após a regular liquidação da despesa, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável, observada a ordem cronológica de exigibilidade, quando pertinente.
10.7 Incidirão as retenções tributárias legalmente exigíveis. Havendo inconsistência na medição ou no documento fiscal, a Administração solicitará sua correção antes da liquidação da parcela controvertida.
10.8 O pagamento não implica aceitação de publicações irregulares nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas constatadas posteriormente.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor total estimado da contratação é de R$ 94.997,00 (noventa e quatro mil, novecentos e noventa e sete reais), correspondente aos quantitativos e preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços nº 001/2026, conforme discriminação constante do item 1 deste Termo de Referência.
11.2 A estimativa considera a demanda identificada no DFD e no ETP, observados os quantitativos autorizados pelo órgão gerenciador. A pesquisa realizada no Radar de Controle Público do TCE-MT integra os autos e subsidiará a motivação da compatibilidade dos preços e da vantajosidade da adesão.
11.3 11.3. Os pagamentos corresponderão exclusivamente às publicações solicitadas, efetivamente veiculadas, medidas e aceitas, não representando o valor global estimado, obrigação de consumo integral.

12. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual.
12.2 A formalização da contratação decorrente da adesão deverá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços nº 001/2026, gerenciada pelo Município de Nova Brasilândia – MT,

cuja validade compreende o período de 14/04/2026 a 14/04/2027, não se confundindo a vigência da ata com a vigência do contrato dela decorrente.

12.3 O contrato poderá ser prorrogado, desde que atendidos os requisitos e as condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade e formalização do respectivo termo aditivo, quando legalmente cabível.

12.4 Durante a vigência contratual, os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, observados os quantitativos contratados, os preços unitários estabelecidos e as condições previstas neste Termo de Referência.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução contratual;

13.1.9 Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

13.3 Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, observadas a natureza e a gravidade da infração e as demais circunstâncias do caso concreto.

13.4 Poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5 Poderá ser aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos legalmente previstos.

13.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.6.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente.

13.8 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.9 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo disposto nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as hipóteses e condições legalmente admitidas. Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, quando cabíveis, observarão os limites estabelecidos no art. 125 da referida Lei.

14.2 As alterações contratuais que exijam formalização mediante termo aditivo deverão observar as disposições legais aplicáveis e, quando cabível, ser submetidas à análise jurídica prévia. Na hipótese de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3 Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

15.1 A contratação dependerá de indicação de dotação orçamentária compatível e da demonstração da disponibilidade de recursos, conforme a fase e a modalidade de formalização adotadas.

15.2 Antes da formalização, deverão ser conferidos a ata e os documentos do procedimento de origem, as anuências da fornecedora e do órgão gerenciador, os quantitativos autorizados, os saldos disponíveis e os limites legais de adesão.

15.3 Deverá ser verificada a correspondência entre as descrições dos itens no sistema do TCE-MT, na ata e no ofício autorizativo, bem como a compatibilidade das condições operacionais de prestação dos serviços.

15.4 A pesquisa de preços e a motivação da vantajosidade deverão integrar os autos, assim como os atos de designação de gestor e fiscal e os demais documentos exigíveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A contratação reger-se-á por este Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços nº 001/2026, pelo Pregão Presencial nº 001/2026 – Processo Administrativo nº 008/2026, pelo instrumento contratual e pela Lei nº 14.133/2021 e alterações aplicáveis.

16.2 As solicitações de publicação deverão observar as especificações e os limites dos itens contratados, sem autorizar alteração do veículo, da unidade de medição ou do conteúdo aprovado.

16.3 Eventuais divergências entre documentos deverão ser examinadas pela Administração antes da formalização ou da execução, respeitadas as condições juridicamente vinculantes do procedimento originário.

16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, mediante aplicação das normas legais e das condições contratuais pertinentes.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1 À vista do DFD, do ETP e dos elementos apresentados, a contratação de serviços especializados de veiculação de publicações oficiais mostra-se tecnicamente adequada para atender à demanda variável do Gabinete do Prefeito e assegurar a regularidade e a tempestividade da divulgação dos atos municipais.

17.2 A adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2026 constitui alternativa administrativa viável, condicionada à comprovação documental da vantajosidade e da compatibilidade dos preços, à confirmação dos saldos e limites legais, à regularidade da documentação e à disponibilidade orçamentária.

17.3 Atendidas essas condições, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento do procedimento, com observância das rotinas de solicitação, medição, comprovação e fiscalização estabelecidas neste Termo de Referência.

Alto Paraguai-MT, 21 de outubro de 2026.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA:60441844120

Assinado de forma digital por ADAIR JOSE ALVES MOREIRA:60441844120
Dados: 2026.10.21 15:30:57 -04'00'

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal