



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

CHAMAMENTO PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 002/2026

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO E VEICULAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, MATÉRIAS
DE NATUREZA LEGAL-ADMINISTRATIVA E DEMAIS CONTEÚDOS DE
INTERESSE PÚBLICO EM JORNAL DIÁRIO IMPRESSO LOCAL DE GRANDE
CIRCULAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS /
ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO CERTAME, INTEGRANTES DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES.**

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 63.960,00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço UNITÁRIO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Processo Administrativo n.º 00829/2026

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Esportes, por determinação do Gestor da pasta, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do Art.75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, de 20 de dezembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data para recebimento das propostas: 16/01/2026

Horário de recebimento: 12h00 às 16h30

Critério de Julgamento: menor UNITÁRIO.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO: Os interessados deverão encaminhar os orçamentos até a data 16/01/2026, ao e-mail do setor de compras – **compras@saomateus.es.gov.br** – que após finalizada a etapa de encaminhamento de orçamentos, divulgará o quadro comparativo de valores orçados, com a consolidação de todas as propostas encaminhadas. Após essa divulgação, as empresas que encaminharem a melhor proposta do referido item, será convocada a atender aos demais requisitos do termo de referência, conforme descrito nos itens 12 do referido documento.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO E VEICULAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, MATÉRIAS DE NATUREZA LEGAL-ADMINISTRATIVA E DEMAIS CONTEÚDOS DE INTERESSE PÚBLICO EM JORNAL DIÁRIO IMPRESSO LOCAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS / ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO CERTAME, INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS/ES.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de publicação e veiculação de Atos Oficiais, matérias de natureza legal- administrativa e demais conteúdos de interesse público em jornal diário impresso local de grande circulação, mediante inserção nas respectivas edições jornalísticas. O serviço visa atender às obrigações constitucionais e legais de publicidade dos atos administrativos municipais, conforme determina o art. 37, caput, da Constituição Federal, garantindo transparência, eficácia jurídica e amplo acesso da população às informações governamentais através de veículo de comunicação impresso de circulação reconhecida no município.

A prestação do serviço concretiza-se mediante a efetiva publicação do conteúdo encaminhado pela Administração nas edições impressas do jornal contratado, sendo a entrega comprovada pela apresentação do exemplar original da publicação, assegurando-se fidelidade entre o material encaminhado e o conteúdo veiculado, em conformidade com os padrões técnicos de diagramação e legibilidade que garantam perfeita compreensão da informação publicada.

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Natureza da Contratação: Contratação por Dispensa, com fulcro no Art. 75, II, da Lei 14.133/2021 – **Dispensando a forma eletrônica**, com fulcro no que determina o § 1º, do Art. 79, do Decreto Municipal nº 15.803/2023, conforme **justificativa constante do item 3.13**, do presente Termo.



- 3.1. Tipo de Licitação:** Serviço comum;
- 3.2. Modalidade:** Contratação Direta - Dispensa;
- 3.3. Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário;
- 3.4. Critério de julgamento:** "MENOR PREÇO UNITÁRIO";
- 3.5. Remanescente de Contratação anterior:** Não;
- 3.6. Admite Subcontratação:** Não;
- 3.7. Admite Adesão:** N/A;
- 3.8. Despesa com Audiência Pública:** Não;
- 3.9. Necessário Licenciamento Ambiental:** Não;
- 3.10. Possui Estudo Técnico Preliminar:** Não;
- 3.11. Recurso de Convênio:** Não;
- 3.12. Tipo de Instrumento Contratual:** Contrato.

3.13. JUSTIFICATIVATÉCNICA PARA NÃO ADOÇÃO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (nos termos do § 1º do Art. 79 do Decreto Municipal nº 18.803/2023):

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no exercício das atribuições do Ordenador de Despesas e em observância ao § 1º do artigo 79 do Decreto Municipal nº 18.803/2023, apresenta a presente justificativa técnica para demonstrar a inviabilidade técnica e a manifesta desvantagem para a Administração Municipal na adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica para a contratação de serviços de publicação de atos oficiais.

DO CONTEXTO E DA URGÊNCIA

Esta Secretaria encontra-se sem contrato vigente para publicações oficiais, enquanto o procedimento licitatório regular (Protocolo nº 28.390/2025) demandará aproximadamente sessenta dias para conclusão, considerando as etapas de adequação do Termo de Referência, atualização do Mapa Comparativo de Preços, publicação do edital, sessão pública, prazos recursais e formalização da Ata de Registro de Preços.

Durante este período, a ausência de contratação comprometerá gravemente atividades essenciais, impedindo a publicação de editais de licitação, resultados de julgamento, adjudicações, atos de gestão de recursos humanos e demais atos que demandam publicidade oficial para produção de efeitos jurídicos.

DA INVIABILIDADE TÉCNICA DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO



Incompatibilidade Temporal

O Sistema de Dispensa Eletrônica exige publicação de chamamento público, prazo para apresentação de propostas, análise e julgamento, eventual fase recursal e homologação, consumindo período estimado de quinze a vinte dias úteis. Este prazo adicional mostra-se incompatível com a demanda e situação fática, agravando exponencialmente o acúmulo de atos pendentes de publicação e potencializando riscos de paralisação administrativa.

Especificidade do Objeto e Mercado Restrito

O objeto contratado – publicação em jornal diário impresso de grande circulação local – possui mercado fornecedor substancialmente reduzido no âmbito de São Mateus/ES e região. A exigência cumulativa de periodicidade diária, abrangência territorial municipal e grande circulação local limita significativamente o universo de empresas aptas.

A experiência administrativa demonstra que o procedimento eletrônico, nestes casos, tende a atrair número reduzido de participantes sem incremento real na competição, revelando apenas formalmente a ampliação da competitividade sem resultar concretamente em maior número de propostas ou condições economicamente superiores.

Conhecimento Prévio dos Preços de Mercado

Esta Secretaria dispõe de histórico consolidado de contratações deste objeto, com amplo conhecimento dos valores praticados, condições contratuais usuais e capacidade técnica dos fornecedores regionais. O mercado de publicações oficiais caracteriza-se por relativa estabilidade tarifária, com preços conhecidos publicamente e variações pouco expressivas.

O levantamento de preços e a busca da proposta mais vantajosa serão realizados pelo Setor de Compras desta Municipalidade, órgão técnico especializado que exerce função específica de pesquisa de mercado e análise de propostas, com procedimentos pautados na legislação aplicável. A atuação deste setor, com métodos consolidados de consulta a fornecedores, verificação de preços praticados em contratações anteriores e análise de sistemas oficiais de registro de preços, assegura seriedade impecável na busca e seleção da proposta mais vantajosa, dispensando a necessidade de competição eletrônica cuja finalidade precípua seria justamente a descoberta do preço de mercado.

DA MANIFESTA DESVANTAGEM PARA A ADMINISTRAÇÃO

Desvantagem Temporal

Cada dia adicional de atraso representa acúmulo progressivo de Atos pendentes, com comprometimento de procedimentos licitatórios em



andamento e atos de gestão que dependem de publicidade. O procedimento eletrônico adicionaria quinze a vinte dias úteis ao cronograma, agravando a situação crítica e amplificando riscos operacionais.

Desvantagem Operacional

A adoção do sistema eletrônico para contratação de valor modesto, em contexto de urgência e mercado conhecido, importaria complexidade procedural desproporcional. A mobilização de recursos administrativos para cadastramento na plataforma digital, acompanhamento de fases e elaboração de documentação específica representa ônus significativo, especialmente quando esta Secretaria já se encontra demandada pelo acompanhamento do procedimento licitatório regular em andamento.

Desvantagem Econômica

A estrutura do mercado regional e a estabilidade tarifária do setor demonstram que o procedimento eletrônico não resultaria em preços significativamente mais vantajosos. A atuação técnica especializada do Setor de Compras, mediante metodologia consolidada de pesquisa de mercado, assegura a obtenção de valores compatíveis sem o custo temporal e operacional do sistema eletrônico.

DA PRESERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

A contratação direta observará rigorosamente a Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo pesquisa de preços pelo Setor de Compras, verificação de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, formalização contratual adequada e publicação oficial do extrato. O princípio da eficiência será efetivamente prestigiado pela otimização de recursos administrativos, evitando formalidades que se revelariam meramente protelatórias.

A publicidade restará integralmente assegurada mediante publicação do extrato contratual, proporcionando transparência e viabilizando o controle social, ainda que o procedimento não se efetive pela via eletrônica.

CONCLUSÃO

Resta demonstrada a manifesta inviabilidade técnica e evidente desvantagem na adoção do Sistema de Dispensa Eletrônica, caracterizando-se plenamente atendidos os requisitos do § 1º do artigo 79 do Decreto Municipal nº 18.803/2023.

A inviabilidade técnica decorre da incompatibilidade temporal com a urgência da contratação, da especificidade do objeto com mercado restrito e do conhecimento prévio dos preços que torna desnecessária a competição eletrônica. A desvantagem manifesta-se nas dimensões





temporal, operacional e econômica, evidenciando que o procedimento eletrônico agravaria a situação crítica sem proporcionar benefícios concretos.

A contratação direta, com pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras mediante procedimentos pautados na legislação aplicável, constitui alternativa tecnicamente adequada, juridicamente fundamentada e operacionalmente eficiente, preservando integralmente os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT.	TOTAL
1	Serviço de publicação e veiculação de Atos Oficiais, matérias de natureza legal-administrativa e demais conteúdos de interesse público em jornal diário impresso local, de grande circulação.	Cm ²	13.000		

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas inerentes a essa contratação ocorrerão à conta da respectiva dotação orçamentária das Secretarias Municipais:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade: 2.011

Elemento de Despesa: 339039

Fonte de Recurso: 1500000

Ficha: 26

6. DOS ELEMENTOS JUSTIFICATÓRIOS

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no exercício regular de suas atribuições e em cumprimento aos dispositivos legais que regem a Administração Pública, vem apresentar a presente justificativa técnica para a contratação de serviços de publicação de atos oficiais em jornal diário impresso de grande circulação local,



mediante dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Esta Secretaria Municipal, em observância aos princípios da eficiência e planejamento que norteiam a gestão pública, deu início ao procedimento licitatório protocolizado sob o número 28.390/2025, em data de 13 de novembro de 2025, objetivando a formalização de Ata de Registro de Preços para contratação de serviços de publicação de atos oficiais. O certame conta com a participação da Secretaria Municipal de Gabinete e da Secretaria Municipal da Fazenda como órgãos participantes, demonstrando o caráter estratégico e transversal desta contratação para o funcionamento regular da máquina administrativa municipal.

O processo licitatório já percorreu diversas etapas procedimentais essenciais, encontrando-se atualmente na fase de elaboração do Edital para publicação do mesmo (fase externa) e subsequente realização da sessão pública eletrônica. Entretanto, no curso regular do procedimento, a Secretaria Municipal de Gabinete formalizou solicitação de alteração quantitativa em relação ao volume inicialmente estimado na Intenção de Registro de Preços, pleiteando aumento substancial em sua demanda projetada.

Esta alteração quantitativa, embora plenamente justificável sob a ótica do planejamento das necessidades administrativas de cada pasta municipal, demandou o retrocesso procedural para adequação de diversos documentos essenciais à higidez do certame. O Termo de Referência foi objeto de revisão completa para incorporar os novos parâmetros quantitativos, e o processo encontra-se atualmente no setor de Compras para atualização do Mapa Comparativo de Preços, etapa indispensável para assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado regional.

Após a conclusão desta etapa, o processo retornará ao setor de Licitações para adequação final do instrumento convocatório e posterior publicação, com definição de data e horário para realização da sessão pública por meio eletrônico. Considerando o trâmite regular e os prazos legais inerentes a cada fase procedural, estima-se que ainda decorrerá período significativo até a conclusão do certame licitatório.

ANÁLISE TEMPORAL DAS ETAPAS REMANESCENTES

A análise criteriosa do fluxo procedural remanescente até a efetiva disponibilização do serviço contratado revela uma sequência temporal que merece detalhamento pormenorizado. Após a conclusão da atualização do Mapa Comparativo de Preços pelo setor de Compras e subsequente adequação do edital pelo setor de Licitações, será



necessária a publicação do instrumento convocatório com antecedência mínima legal, oportunizando aos potenciais licitantes o conhecimento prévio das condições do certame e a preparação adequada de suas propostas comerciais.

Realizada a sessão pública eletrônica, observar-se-ão os prazos recursais previstos na legislação de regência, assegurando o contraditório e a ampla defesa aos participantes eventualmente inconformados com os atos decisórios proferidos pela Comissão de Licitação. Superada a fase recursal e declarado o vencedor do certame, proceder-se-á à formalização da Ata de Registro de Preços, documento que, embora configure importante marco no procedimento licitatório, não autoriza por si a execução imediata do serviço.

A utilização efetiva da Ata de Registro de Preços demandará a instauração de novo processo administrativo por esta Secretaria Municipal de Administração, contemplando a elaboração de minuta contratual específica, emissão de nota de empenho orçamentário, expedição de Autorização de Fornecimento. Somente após o cumprimento integral desta cadeia procedural será viável o início da prestação regular dos serviços contratados.

A experiência administrativa acumulada por esta Secretaria ao longo dos anos permite estimar, de forma conservadora porém realista, que o interstício temporal entre o atual estágio processual e a efetiva disponibilização do serviço contratado não será inferior a sessenta dias, podendo estender-se consideravelmente caso ocorram intercorrências procedimentais, impugnações ao edital ou interposição de recursos administrativos pelos licitantes.

SITUAÇÃO CRÍTICA ATUAL E RISCO DE DESCONTINUIDADE DO SERVIÇO ESSENCIAL

A gravidade da situação que ora se apresenta reside no fato incontroverso de que esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos encontra-se desprovida de instrumento contratual vigente com saldo financeiro suficiente para atender às demandas correntes e inadiáveis de publicação de atos oficiais. O contrato anteriormente vigente exauriu sua capacidade operacional e financeira, não comportando novas solicitações de publicação, situação que configura risco iminente de paralisação de atividades administrativas essenciais e inadiáveis.

As necessidades de publicação desta Secretaria são múltiplas, recorrentes e inadiáveis, abrangendo espectro amplo de atos administrativos que, por imperativo legal e constitucional, demandam divulgação pública em





veículo de comunicação oficial. O setor de Licitações e Contratos, em particular, gera demanda constante e volumosa de publicações relacionadas a procedimentos licitatórios em todas suas modalidades, avisos de licitação, resultados de julgamento, adjudicações, homologações, convocações de licitantes, revogações, anulações, termos aditivos contratuais, rescisões, aplicações de penalidades, entre outros atos intrinsecamente vinculados ao regular funcionamento da atividade licitatória municipal.

Paralelamente, esta Secretaria responde pela gestão de recursos humanos do município, gerando necessidade permanente de publicações diversas. Acrescem-se ainda as publicações de caráter geral relacionadas à gestão administrativa propriamente dita, tais como portarias normativas, decretos regulamentadores de competência setorial, avisos diversos de interesse da administração municipal e demais atos que demandam publicidade para produção de seus efeitos jurídicos regulares.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA

A Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, estabelece em seu artigo 75, inciso II, hipótese expressa de dispensa de licitação para contratações em valores que não ultrapassem R\$ 65.492,11, no caso de outros serviços e compras. Esta previsão legal harmoniza-se perfeitamente com a necessidade ora apresentada, conferindo ao gestor público instrumento legítimo e célere para atendimento de demandas administrativas urgentes que não comportam os prazos inerentes ao procedimento licitatório ordinário.

A hipótese de dispensa fundamentada no dispositivo legal supracitado não se confunde com a dispensa por emergência prevista no artigo 75, inciso VIII, da mesma lei, pois não se trata de situação decorrente de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis. Ao contrário, cuida-se de contratação complementar e transitória, destinada a assegurar a continuidade de serviço essencial durante o interstício temporal necessário à conclusão regular do procedimento licitatório já em andamento, evidenciando planejamento administrativo adequado e responsável.

A contratação direta ora proposta configura medida acautelatória de natureza excepcional e temporária, vocacionada exclusivamente a evitar solução de continuidade na prestação de serviço de caráter essencial ao funcionamento regular da máquina administrativa municipal. Não se trata, portanto, de substituição do procedimento licitatório regular, mas sim de complementação necessária que viabilizará o transcurso do tempo





indispensável à conclusão das etapas procedimentais remanescentes do certame já iniciado, sem prejuízo à regularidade das publicações oficiais que não podem ser postergadas sem grave comprometimento do interesse público.

QUANTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E COMPATIBILIDADE COM O LIMITE LEGAL

A estimativa quantitativa dos serviços necessários durante o período de transição até a efetiva disponibilização do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços foi elaborada com base no levantamento histórico das demandas desta Secretaria Municipal nos últimos meses, considerando a média de publicações realizadas mensalmente e projetando-se o volume necessário para cobertura do interstício temporal estimado até a contratação definitiva.

Considerando que esta Secretaria procede regularmente a publicações relacionadas aos mais diversos atos administrativos, com destaque para aqueles emanados do setor de Licitações e Contratos, que produz demanda constante e significativa de avisos, editais, resultados de julgamento, adjudicações, homologações, termos aditivos e demais atos correlatos aos procedimentos de contratação pública, bem como as publicações relativas à gestão de recursos humanos e demais atos administrativos gerais, estima-se como necessária a contratação de até 13.000 Cm² de espaço editorial para publicação de atos oficiais.

Este quantitativo foi dimensionado de forma criteriosa e conservadora, contemplando margem de segurança que considere eventuais oscilações na demanda diária de publicações, sem contudo incorrer em superfaturamento ou estimativa exagerada que pudesse caracterizar desvio de finalidade ou má utilização dos recursos públicos. A quantidade estimada mostra-se suficiente para garantir o atendimento regular das necessidades desta Secretaria durante aproximadamente 180 dias, prazo razoável e compatível com a estimativa temporal para conclusão das etapas remanescentes do procedimento licitatório em curso e subsequente formalização do contrato definitivo.

PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E INTERESSE PÚBLICO PRIMÁRIO

A publicação de atos oficiais constitui obrigação constitucional e legal da Administração Pública, configurando materialização concreta do princípio da publicidade insculpido no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988. Este princípio fundamental não se limita a mera recomendação de boas práticas administrativas, mas consubstancia verdadeiro pressuposto de validade e eficácia dos atos administrativos, assegurando



transparência, controle social e segurança jurídica nas relações entre o Poder Público e os cidadãos.

A jurisprudência consolidada dos tribunais superiores, notadamente do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, reconhece que determinados atos administrativos somente produzem seus efeitos jurídicos regulares após a devida publicação oficial, configurando a publicidade não apenas como formalidade extrínseca, mas como elemento constitutivo essencial à perfeição e eficácia do ato. Neste sentido, a ausência ou insuficiência de publicação pode acarretar nulidade do ato administrativo, responsabilização do gestor público e grave prejuízo ao interesse coletivo.

No âmbito específico das licitações e contratações públicas, a publicidade assume relevância ainda mais acentuada, pois constitui instrumento fundamental para assegurar os princípios da competitividade, isonomia e imparcialidade que norteiam a atividade licitatória. A publicação tempestiva e adequada de avisos de licitação, resultados de julgamento, adjudicações e demais atos procedimentais configura garantia constitucional de acesso isonômico aos certames públicos, viabilizando a participação ampla de interessados e promovendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

ECONOMICIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA

A contratação ora proposta, além de juridicamente fundamentada e operacionalmente necessária, revela-se economicamente vantajosa quando confrontada com as alternativas disponíveis e com os potenciais prejuízos decorrentes da paralisação do serviço. O quantitativo estimado foi dimensionado de forma estritamente necessária ao atendimento das demandas inadiáveis desta Secretaria durante o período de transição, evitando tanto a insuficiência que comprometeria a continuidade do serviço quanto o excesso que caracterizaria má gestão dos recursos públicos.

A opção pela contratação direta fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em detrimento de eventual tentativa de aceleração artificial do procedimento licitatório em andamento mediante supressão de prazos ou etapas procedimentais, demonstra prudência administrativa e respeito aos princípios da legalidade e devido processo legal. A conclusão apressada e atropelada de procedimento licitatório complexo, envolvendo múltiplos órgãos participantes e tendo sofrido alterações quantitativas significativas, poderia comprometer a higidez do certame e expor a Administração a questionamentos judiciais de consequências muito mais gravosas que o custo da contratação proposta.



A economicidade da medida também se evidencia quando consideramos que a paralisação das publicações oficiais geraria custos indiretos substanciais, tais como atrasos em procedimentos licitatórios com consequente postergação de contratações necessárias ao funcionamento dos serviços públicos municipais, impossibilidade de formalização tempestiva de aditivos contratuais com risco de descontinuidade de serviços essenciais, comprometimento de processos de gestão de recursos humanos com potencial judicialização de demandas funcionais e exposição da Administração a questionamentos quanto ao cumprimento de suas obrigações legais de transparência e publicidade.

CONCLUSÃO E MANIFESTAÇÃO TÉCNICA

Diante de todo o exposto, conclui-se pela imprescindibilidade e legalidade da contratação direta, mediante dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, de empresa especializada em serviços de publicação de atos oficiais em jornal diário impresso de grande circulação local, no quantitativo de 13.000 Cm², pelo período estritamente necessário à conclusão do procedimento licitatório em andamento e subsequente formalização do contrato definitivo.

A presente contratação atende aos requisitos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, configurando medida indispesável à preservação do interesse público primário consubstanciado na manutenção da regularidade das publicações oficiais e na efetivação do princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos. A ausência desta contratação acarretaria prejuízos concretos e imediatos ao funcionamento regular da Administração Municipal, comprometendo procedimentos licitatórios em andamento, atos de gestão de recursos humanos e demais atividades administrativas que demandam publicação oficial para produção de seus efeitos jurídicos regulares.

Ressalta-se que todos os procedimentos de contratação observarão rigorosamente as disposições legais aplicáveis, incluindo pesquisa de preços para assegurar compatibilidade com valores de mercado, verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor contratado, formalização adequada do instrumento contratual e demais cautelas necessárias à preservação dos princípios da legalidade, moralidade, imparcialidade, publicidade e eficiência que norteiam a Administração Pública Municipal.



Dos Resultados Pretendidos:

A contratação de serviços especializados de publicação e veiculação de atos oficiais, matérias de natureza legal-administrativa e demais conteúdos de interesse público visa assegurar os seguintes resultados:

- 1. Continuidade Administrativa:** Manutenção ininterrupta da capacidade de publicação de atos oficiais, evitando paralisação de procedimentos licitatórios, atos de gestão de recursos humanos e demais atividades administrativas que dependem de publicidade para produção de efeitos jurídicos.
- 2. Cumprimento de Obrigações Legais:** Atendimento regular ao princípio constitucional da publicidade e às demandas legais de divulgação oficial de atos administrativos, assegurando transparência e validade jurídica dos procedimentos municipais.
- 3. Transição Segura:** Cobertura das necessidades emergenciais durante o período de conclusão do procedimento licitatório regular (Protocolo nº 28.390/2025), viabilizando transição ordenada para o regime de contratação definitiva mediante Ata de Registro de Preços.
- 4. Eficiência na Gestão:** Otimização de recursos administrativos mediante solução célere e economicamente vantajosa, evitando custos indiretos decorrentes de atrasos em contratações essenciais e potencial judicialização de demandas.
- 5. Regularidade dos Certames:** Garantia de publicação tempestiva de avisos de licitação, editais, resultados, adjudicações e demais atos procedimentais, preservando a regularidade e competitividade dos processos licitatórios em andamento.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Os serviços serão considerados prestados mediante a efetiva publicação e veiculação dos atos oficiais, matérias de natureza legal-administrativa e demais conteúdos de interesse público nas respectivas edições do jornal diário impresso local de grande circulação, conforme solicitado pela Administração Municipal.

A entrega do serviço concretiza-se com a inserção do conteúdo na edição jornalística impressa correspondente à data solicitada ou acordada, momento em que o material publicado torna-se acessível à população em geral através dos diversos canais de distribuição e



circulação do veículo de imprensa contratado, seja por venda direta em bancas e estabelecimentos comerciais, distribuição por assinatura, disponibilização em pontos de leitura públicos ou outras formas usuais de disseminação de periódicos impressos.

Como comprovação da execução do serviço, a contratada deverá apresentar exemplar original da edição do jornal onde consta a publicação realizada, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, constituindo esses documentos prova material da prestação do serviço e requisito para processamento do pagamento.

A publicação deverá observar fielmente o conteúdo encaminhado pela Administração, sem alterações, supressões ou acréscimos não autorizados, garantindo a fidelidade entre o material original e o conteúdo efetivamente veiculado, em conformidade com os padrões técnicos de diagramação e legibilidade que assegurem perfeita compreensão da informação publicada.

O serviço contratado deverá compreender a publicação e veiculação de atos oficiais, matérias de natureza legal-administrativa e demais conteúdos de interesse público em jornal diário impresso local, de grande circulação, observando-se as seguintes especificações técnicas mínimas: o veículo de imprensa deverá possuir circulação diária ininterrupta, com distribuição regular no município de São Mateus e região, demonstrando efetiva capacidade de alcançar o público local; a publicação deverá observar fielmente o conteúdo encaminhado pela Administração, sem alterações, supressões ou acréscimos não autorizados, garantindo a fidelidade entre o material original e o conteúdo efetivamente veiculado.

A diagramação e apresentação das publicações deverão atender padrões técnicos que assegurem legibilidade e compreensão adequada das informações, utilizando-se tipografia de tamanho mínimo que permita leitura confortável e disposição gráfica que preserve a hierarquia e estrutura do conteúdo original. O serviço será mensurado por centímetro quadrado efetivamente publicado, incluindo espaços, margens e demais elementos que compõem a área de publicação.

Como comprovação da execução do serviço, a contratada deverá apresentar os exemplares original da edição do jornal onde consta a publicação realizada em exemplares por meio de arquivos digitais cujo formato PDF, constituindo esses documentos prova material da prestação do serviço e requisito indispensável para processamento do pagamento.

A execução contratual observará as rotinas abaixo:





- a)** Pedido formal de anúncio por parte da Contratante mediante envio da notificação de fornecimento contendo o conteúdo a ser publicado até 01 dia antes do dia da publicação desde que solicitado até às 15h;
- b)** O envio constante do item anterior, deverá ocorrer de forma eletrônica, salvo, por questões de inviabilidade ou instabilidade técnica, onde, neste caso, a Contratante demandará a(s) demanda(s) de forma física / impressa. O Contratado deve disponibilizar endereço de e-mail, nome do responsável e telefones de contato;
- c)** A Contratada deverá confirmar o recebimento da notificação de fornecimento imediatamente ao seu recebimento;
- d)** A Contratada remeterá à Contratante, a arte final a ser publicada para aprovação, devendo constar o detalhamento da respectiva veiculação, com medidas que permitem o cálculo de centímetro quadrado, bem como, o valor correspondente da respectiva publicação;
- e)** A Contratante deverá analisar a arte final, proceder eventuais correções, bem como, autorizar a publicação e veiculação do conteúdo proposto. Este procedimento de correção e autorização, deverá ocorrer até as 17h do dia anterior à data da publicação;
- f)** Após a publicação, a Contratada deverá enviar eletronicamente, prova da publicação, mediante arquivo no formato PDF, ao remetente do e-mail ou mensagem.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, DEVENDO TAIS CIRCUNSTÂNCIAS serem formalizadas via termo aditivo.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O contrato ou instrumento equivalente, será fiscalizado por servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração, sendo um titular e outro suplente.

A fiscalização verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa fornecedora, acompanhará a vigência, controles quantitativos, formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações ora avençadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

FISCAL TITULAR:

NOME:	FABÍOLA FANTICELLI PINTO
Nº MATRÍCULA:	50054-01
CARGO:	Agente Administrativo
DECRETO/PORTARIA	
NOMEAÇÃO:	0
TIPO DE VÍNCULO:	Efetivo
Nº CPF:	xxx.597.237-xx

FISCAL SUPLENTE:

NOME:	WESLEY TAVARES DA COSTA
Nº MATRÍCULA:	57656
CARGO:	Agente Administrativo
DECRETO/PORTARIA	
NOMEAÇÃO:	1.186/2000
TIPO DE VÍNCULO:	Efetivo
Nº CPF:	xxx.164.667-xx



A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no objeto contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b.** O fiscal administrativo do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- c.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- d.** O fiscal administrativo do objeto contratual informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).





- f.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE :

O prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura.

9. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após as medições, por meio de depósito na conta corrente da contratada, através de Ordem Bancária, após a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Nota Fiscal/Fatura de serviços discriminativo, em via única, devidamente atestado pela Secretaria requisitante, assim como pelo fiscal;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Trabalhista;
- c)** Certidão Conjunta perante a Secretaria da Receita Federal, e a Procuradoria da Fazenda Nacional, conforme IN/SRF nº 2021/2021 e CND Estadual e Municipal na sede do Licitante;
- d)** Boletim de Medição atestado pela Secretaria requisitante juntamente com o fiscal da Ordem de Serviço;
- e)** Relatório de Fiscalização e Fotográfico.

A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior implicará na sua devolução à Empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A PMSM reterá, na fonte, sobre o pagamento efetuado os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº 1234/2012.

Se a empresa contratada for optante pelo SIMPLES, deve anexar à Nota Fiscal/Fatura documento que comprove esta opção, na forma do Anexo IV, da IN/SRF nº 480/2004, alterada pela IN/SRF nº 1234/2012, situação em



que incidirá a retenção no percentual estabelecido na Lei nº 123/06, devendo a CONTRATADA discriminar o percentual na nota fiscal.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Considera-se data do pagamento o dia da efetiva entrega da Ordem Bancária na unidade bancária.

Os materiais entregues fora dos padrões fixados pela Administração não serão recebidos, sem qualquer ônus ao contratante.

Todo serviço executado ou material entregue bem como medido, deverá ser evidenciado com fotos;

10. DAS OBRIGAÇÕES:

Da Contratante:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, e da Leis são obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis;

Notificar ao Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, inclusive quanto a defeitos no seu objeto, determinando sua regularização e fixando prazo para a sua correção;

Efetuar pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do Contratado;



Atestar as Notas Fiscais/Faturas apresentadas pela contratada e efetuar os pagamentos devidos;

Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

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

Da Contratada:

Publicar os Atos Oficiais no prazo de previsto;

Prestar todos os esclarecimentos eventualmente solicitados pela contratante;

Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos serviços contratados, em plena conformidade como os termos e especificações;

Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;

Responsabilizar-se pelos danos causados à administração ou a terceiros, quando da prestação dos serviços;

Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal;

Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação correspondentes, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter, urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Reparar, corrigir, reconstruir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;





Utilizar, na execução do objeto do Contrato, somente pessoal em situação trabalhista, previdenciária e securitária regulares, bem como observar as normas que dispõem sobre segurança e medicina do trabalho, assim como as de boa conduta profissional, quando nas instalações do Contratante;

Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local de execução do serviço;

Comunicar à Fiscalização do Contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

11. CLÁUSULAS ESPECIAIS RELACIONADAS A GESTÃO DE RISCOS IDENTIFICADAS

DA REGULARIDADE EDITORIAL E CONTINUIDADE DA CIRCULAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, qualquer risco de interrupção da circulação do jornal, seja por razões econômicas, administrativas, editoriais ou de qualquer outra natureza;

A descontinuidade da circulação do jornal, sem prévia comunicação e sem justa causa devidamente comprovada, constitui motivo para rescisão contratual por justa causa, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATANTE realizará monitoramento permanente da circulação regular do jornal contratado, podendo solicitar, a qualquer tempo, comprovação de edições publicadas e dados de distribuição.

DA FIDELIDADE DO CONTEÚDO E PROCEDIMENTOS DE REVISÃO





A CONTRATADA obriga-se a publicar o conteúdo oficial exatamente conforme encaminhado pela CONTRATANTE, vedadas quaisquer alterações, supressões, acréscimos ou modificações não expressamente autorizadas;

Antes da efetiva publicação, mesmo mediante aprovação da arte por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar revisão técnica interna do material diagramado, verificando a correspondência integral entre o conteúdo encaminhado e a arte final preparada;

Para publicações de maior complexidade técnica, extensão superior a 1.000 (mil) cm², ou de especial relevância jurídica (editais de concursos públicos, licitações de grande vulto, demonstrativos fiscais consolidados), a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, enviar prova de impressão em formato PDF para aprovação prévia da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data programada para publicação.

Erros, omissões ou alterações não autorizadas identificadas na publicação ensejam:

- a)** Obrigação de republicação integral, às expensas exclusivas da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- b)** Aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da publicação incorreta, sem prejuízo da republicação gratuita;
- c)** Em caso de prejuízo concreto à Administração (invalidação de certame, perda de prazos legais, necessidade de refazimento de procedimentos), responsabilização pelos danos materiais comprovados.

A CONTRATANTE instituirá sistema de acompanhamento sistemático das publicações realizadas, mediante verificação das edições do jornal e confrontação com os conteúdos originalmente encaminhados.

DOS PRAZOS DE PUBLICAÇÃO E PENALIDADES

A CONTRATADA obriga-se a publicar os atos oficiais nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE em cada solicitação.

As solicitações de publicação encaminhadas pela CONTRATANTE até às 15h00min (quinze horas) de determinado dia útil deverão ser publicadas na edição do dia útil imediatamente seguinte, salvo expressa indicação de data diversa pela CONTRATANTE.





O atraso injustificado na publicação sujeita a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a)** Atraso de 01 (um) dia útil: advertência por escrito;
- b)** Atraso de 02 (dois) a 03 (três) dias úteis: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da publicação;
- c)** Atraso superior a 03 (três) dias úteis: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da publicação;
- d)** Atraso que cause invalidação de procedimento administrativo ou prejuízo concreto à Administração: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da publicação, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos.

Consideram-se causas justificadoras de atraso, desde que devidamente comprovadas e comunicadas tempestivamente:

- a)** Caso fortuito ou força maior;
- b)** Problemas técnicos no parque gráfico, desde que demonstrada a adoção de providências para solução emergencial;
- c)** Envio intempestivo ou com defeitos técnicos por parte da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comprovar a data efetiva de publicação mediante entrega de exemplar original do jornal ou arquivo digital em formato PDF da página onde consta a publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a veiculação.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) 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;

- e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- i)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da LICITANTE, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade na data de apresentação da documentação e proposta;
- d)** Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de apresentação da documentação e proposta.
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST, em atendimento a Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº 1470/2011.

Da Qualificação Econômico-Financeira:





Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

- a) Certidão negativa de falência ou Certidão Negativa de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

Da Qualificação Técnica:

Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional, **quando houver**, em plena validade.

Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de objetos que tenham características semelhantes ao deste Termo de Referência.

Das Declarações:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:

O mapa referencial de preços será elaborado pelo Setor de Compras, após a devida pesquisa de mercado efetuado em fontes diversas, buscando estabelecer o valor médio a ser utilizado pelo Setor de





Licitações e Contratos como o valor máximo a ser contratado pela municipalidade.

Tal valor deve ser tornado público no edital a ser disponibilizado na plataforma licitatória.

14. DAS SANÇÕES:

Cometerá infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**:
 - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2. *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*



3. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 16.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 16.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
7. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
8. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 16.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).



7. CONDIÇÕES GERAIS:

Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

Não serão aceitos produtos/materiais e/ou serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **60 (sessenta) dias** a contar da data de abertura das propostas de preço;

Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material;

Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

18. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).





Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

19. RESPONSÁVEL (s) PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PRESENTE TERMO:

São Mateus/ES, 15 de janeiro de 2026.

(Assinatura eletrônica)
FABIOLA FANTICELLI PINTO
Agente Administrativo
Nº Matrícula: 50054-01

APROVADO POR:

(Assinatura eletrônica)
MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração e Recurso Humanos
Decreto nº. 17.087/2025



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200380032003100390035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **FABIOLA FANTICELLI PINTO** em 15/01/2026 08:54

Checksum: **60F75BFEBAF8A17D153D47F32FA99AAD5510E277F76D15E91292E066D916B5A3**

Assinado eletronicamente por **MÁXIMA MEREGUETTE DE OLIVEIRA** em 15/01/2026 09:29

Checksum: **E377E2BE5B737A4DB6431CD09B5B5AA2A84C7DDB9DB0BB02D58CCAF328781BF0**



Autenticar documento em <https://pmsaomateus.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3200380032003100390035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.