

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026

DISPENSA Nº 007/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação da Associação Mineira dos Municípios - AMM, visando a utilização do diário oficial eletrônico dos municípios mineiros.

Fornecedor	Serviço	Unidade	Quant. contrato	Valor unitário	Valor total utilizado
Associação Mineira de Municípios (AMM)	Publicação de atos oficiais na plataforma eletrônica disponibilizada pela Associação Mineira de Municípios (AMM), no Diário Oficial dos Municípios Mineiros. Ressalta-se que não há limitação de quantitativo de publicações ou de centímetros por coluna a serem utilizados pelo contratante.	Mensal	12	R\$ 482,87	R\$ 5.794,44

1.2. Os serviços deverão ser executados após assinatura do contrato, e conforme proposta da AMM.

1.3. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da regular publicação do contrato no PNCP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em publicações oficiais, visando cumprir a obrigatoriedade de publicação dos atos oficiais como requisito essencial à eficácia e validade dos atos administrativos, conforme o §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. Face a natureza da aquisição, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

Subcontratação

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prestador do serviço será convocado para assinar o contrato, e terá prazo de até 05 (cinco) dias, nas condições estabelecidas no presente termo de referência e proposta apresentada, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo contratado e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CPGI.

4.2. Caso não seja possível no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. O serviço objeto do presente Termo de Referência deverá ser prestado conforme proposta e condições aqui estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. As comunicações entre o CPGI 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.

5.3. O CPGI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CPGI poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial com apresentação dos mecanismos de fiscalização.

6. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A equipe de gestão e fiscalização será formada pelos seguintes empregados públicos:

6.1.1. Gestor do Contrato: Tatiane Raposo Miranda, matrícula nº 007;

6.1.2. Fiscal Titular do Contrato: Cristiane Fernandes de Pontes, matrícula nº 008;

6.1.3. Fiscal Suplente do Contrato: Alessandra Albertin de Sousa, matrícula nº 018.

Gestor do Contrato

6.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do CPGI.

6.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido

pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Fiscal do Contrato

6.7. O fiscal titular do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o CPGI.

6.8. O fiscal 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal suplente do contrato substituirá o fiscal titular em caso de falta ou impedimento, cumprindo todas as funções aqui determinadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 dias, quando da sua prestação, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação do cumprimento do objeto contratado e consequente aceitação.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente respectivo à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo CPPI durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. a data da emissão;

7.8.2. os dados do CPPI;

7.8.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.4. o valor a pagar; e

7.8.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CPPI;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.11. A Administração deverá realizar consulta aos sites eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CPGI.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CPGI deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o CPGI deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17. No caso de atraso pelo CPGI os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.18. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, emitido pela contratada.

7.19. Não será permitida a antecipação de pagamento, que sempre estará condicionado ao recebimento do boleto bancário para quitação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO - DA RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DO SERVIÇO

8.1. A razão da escolha da Associação Mineira dos Municípios - AMM, foi devidamente apresentada no Estudo Técnico Preliminar, por possuir o menor custo para publicação em diário oficial aos Municípios Mineiros, abrangendo todos os requisitos para a contratação por meio de dispensa de licitação, previstos no Art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021.

8.2. O Diário Municipal Online será veiculado na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg> (ou aquele que vier a lhe substituir). Poderá o mesmo e suas edições serem acessados e consultados pelo público geral, gratuitamente, e independentemente de cadastramento ou uso de senha.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, será necessária a apresentação dos documentos conforme abaixo relacionados:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Estatuto;
- Termo de posse do conselho e da diretoria.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação é de R\$ 5.794,44 (cinco mil, setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do serviço no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- 11.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.
- 11.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.
- 11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.9. O CPGI terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.10. O CPGI não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.2. Prestar o serviço conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.
- 12.4. Comunicar ao CPGI, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do início do serviço ou na constância deste, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.
- 12.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CPGI ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CPGI, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.8. A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CPGI e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que impossibilite a execução do objeto contratual.

12.11. Paralisar, por determinação do CPGI, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando

ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021, qual seja: reequilíbrio econômico financeiro contratual em caso fortuito ou força maior.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CPGI, atendida pela seguinte dotação: 03.001.004.04.122.2001.0.001.3.3.90.39.

14. DAS SANÇÕES

14.1. O inadimplemento dos prazos e condições deste EDITAL sujeitará às sanções administrativas previstos nos artigos 155 a 163 da Lei de nº: 14.133/2021,

15. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. A presente Dispensa encontra respaldo legal no Artigo 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021, com razão *in verbis*:

“**Art. 75.** É dispensável a licitação:

(...)

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

(...)”

16. DA RESCISÃO

16.1. Para a rescisão do contrato, aplicar-se-á no que couber as disposições previstas no Artigo 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Andradópolis/MG, 14 de agosto de 2026.

FELIPE TEODORO SANCHES
Presidente do CPGI