



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

1.1 Constitui objeto da presente contratação a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRAS DOS MUNICÍPIOS-AMM, VISANDO A UTILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS.**

1.2 Considerando a obrigatoriedade de divulgação dos atos administrativos, dentre eles avisos de licitações e afins, de interesse do Município, vimos solicitar as devidas providências para a contratação da Associação Mineiras dos Municípios, visando a utilização do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, que garantirá maior transparência e publicidade dos atos oficiais, por um menor preço, privilegiando a economicidade e eficiência quando da realização das publicações, excetuadas as demais que por Lei continuarem obrigatórias no D.O.E; D.O.U, dentre outros meios.

1.3 Os valores a serem pagos diretamente a AMM seguem a sua tabela, sendo para o Município de Ibiaí o valor de R\$482,87 (quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos).

1.4 Importa ressaltar que não há possibilidade de competição entre diferentes prestadores de serviços, para o caso concreto, configurando-se, assim, a inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, CAPUT, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade quando houver inviabilidade de competição.

### 2 ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL OU PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Ibiaí/MG, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

### 3 ASPECTOS RELEVANTES DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1 Trata-se de processo para prestação de serviços cujo objeto não possui relação com contratação anterior.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada deverá apresentar a documentação exigida abaixo:

#### 4.2 Habilitação jurídica

4.2.1 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;

4.2.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 4.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



4.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.3.6 Caso o prestador seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.3.7 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

#### 4.4 Qualificação Econômico-Financeira

4.4.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### 5 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1 As especificações dos serviços foram informadas e elaboradas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para atendimento das demandas que envolvem a publicação de atos oficiais, conforme demanda.

### 6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 A estimativa dos preços, conforme proposta apresentada pela associação, e demais comprovações de sua viabilidade, é de: R\$ 5.794,44 (cinco mil e setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Item	Qtde	Unidad	Descrição Material	Vr. mensal	Vr. Total 12 meses
001	12,0000	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ, SEM LIMITE DE PUBLICAÇÃO, NOS TERMOS E DISPOSIÇÕES DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PODERÁ SER ENTENDIDO COMO SINÔNIMO DO TERMO "DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS", PARA OS DEVIDOS FINS, AS SEGUINTE EXPRESSÕES: DIÁRIO ELETRÔNICO, DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS, DIÁRIO OFICIAL E DIÁRIO MUNICIPAL ONLINE.	R\$482,87	R\$ 5.794,44

### 7 LEVANTAMENTO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

A solicitação em relação a CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRAS DOS MUNICÍPIOS-AMM, VISANDO A UTILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, foi devidamente justificada no item 1 e seus subitens, sendo necessário promover a publicação de atos oficiais, bem como a redução de custos de publicação, ressalvados os casos de publicação obrigatória em Jornal de grande circulação; DOE ou DOU.

7.1 A prestação dos serviços, na forma contratada, é a mais eficiente e econômica para a Administração, e garantirá o resultado pretendido, que é a publicação de atos oficiais, com a redução de custos, ressalvadas as hipóteses legais onde a presente publicação não seja suficiente..

### 8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



8.1 CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRAS DOS MUNICÍPIOS-AMM, VISANDO A UTILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, através de procedimentos para realização, inexistência de licitação, nos termos do art. 74, CAPUT, da Lei 14.133/21.

8.2 Os serviços deverão ser executados após a emissão da ordem de serviço, e conforme proposta da AMM.

8.3 O prazo de vigência da contratação é 12 meses, contados da regular publicação do contrato no PNCP, bem como do início da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, face o baixo risco da contratação.

8.5 Face a natureza da contratação, não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

8.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **9 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO**

9.1 A solução escolhida compreende a CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRAS DOS MUNICÍPIOS-AMM, VISANDO A UTILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, razão pela qual, fora definido a contratação do serviço de forma global.

## **10 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

10.1 O resultado pretendido é a CONTRATAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO MINEIRAS DOS MUNICÍPIOS-AMM, VISANDO A UTILIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS MINEIROS, visto se tratar de associação que representa os Municípios Mineiros e possui diário eletrônico utilizado pelos mesmos, ou seja, é a única capaz de alcançar os objetivos da presente contratação.

10.2 Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a preço, qualidade e realização eficiente da publicação dos atos.

10.3 Alocação de empregados com expertise para cumprimento das cláusulas contratuais, promovendo a prestação dos serviços na qualidade e quantidade especificadas no presente ETP, para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

10.4 Gestão das obrigações contratuais, por meio de preposto da contratada com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução das obrigações da prestação dos serviços; com o fim de debelar a execução dos mesmos efetuados com vícios, defeitos ou incorreções e na ocorrência destes arcar com as devidas correções; de cumprir as obrigações junto aos empregados, de segurança do trabalho, trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica.

## **11 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

11.1 A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento dos serviços e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade e efetividade dos mesmos, não sendo necessário a implantação de ações para a adequação de ambiente no Município.



## 12 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A equipe de gestão e fiscalização e Fiscalização será formada pelos seguintes servidores:

12.1.1 Gestão do Contrato:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Waldívio Martins de Melo Junior	Secretário Municipal	Administração

12.1.2 Fiscal Técnico:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
João Omar Sousa silva	Assistente Administrativo	ADMINISTRAÇÃO

### 12.2 Fiscalização Técnica

12.2.1 O fiscal técnico 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 a Administração.

12.2.2 O fiscal técnico 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);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.2.3 O fiscal técnico 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.

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

12.2.5 O fiscal técnico 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.

### 12.3 Gestor do Contrato

12.3.1 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 da ordem de fornecimento, 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 da administração.

12.3.2 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 ultrapassem a sua competência.

12.3.3 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.

12.3.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.3.5 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.

12.3.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.3.7 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.

### 13 DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Considerando que a contratação se dará diretamente com a AMM, possuindo essa capacidade comprovada para cumprimento do objeto, mediante o preenchimento de requisitos de habilitação que serão definidos no termo de referência; considerando que demanda a ser realizada pela empresa garantirá a devida divulgação do evento e consequente eficiência; declaramos que a contratação é viável.

### 14 MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

<b>FASE DE ANÁLISE:</b> ( X ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Prestador ( ) Gestão de Contrato	
<b>RISCO01: DEFINIÇÃO INCORRETA DA DEMANDA</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto
<b>CAUSA/ORIGEM DO EVENTO DE RISCO:</b> Análise da demanda insuficiente, não garantindo a regular publicação dos atos. Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.	
<b>Consequência/Dano</b>	
Realizar a contratação dos serviços de maneira insuficiente, não sanando a necessidade da administração durante a vigência do Contrato.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Levantamento da demanda realizando relatórios e análises para a necessidade da divulgação do evento festivo.	Coordenação dos Setores demandantes: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Levantamento de nova demanda para realização de aditivo ou nova contratação que possibilite suprir as necessidades.	Equipe de Planejamento da Contratações da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
<b>FASE DE ANÁLISE:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( X ) Seleção do Prestador ( ) Gestão de Contrato	
<b>RISCO02: ESCOLHA DE PRETADOR DE SERVIÇO QUE NÃO TENHA CAPACIDADE PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto
<b>Causa</b>	
A prestadora pode ter dificuldade em executar o serviço demandado ou na manutenção dos preços.	
<b>Consequência/Dano</b>	
Suspensão dos serviços.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Realizar a verificação da capacidade de prestação dos serviços pela futura contratada previamente.	Equipe de planejamento das contratações – Sec. Mun. de Administração e Planejamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>



Notificar a empresa dentro do que preconiza a Lei.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
--	---

<b>FASE DE ANÁLISE:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor (X) Gestão de Contrato	
<b>RISCO03: DESCUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUIAS EM RELAÇÃO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
<b>Causa</b>	
Indisponibilidade de grade para a divulgação pretendida, discussão sobre os preços e/ou pagamento pelo Município.	
<b>Consequência/Dano</b>	
Quebra de contrato e impossibilidade de contratação dos serviços.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Verificar previamente junto ao prestador possível problema relacionado a prestação dos serviços.	Fiscais do contrato que são devidamente designados no processo.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Repassar os casos para o Gestor do Contrato, caso não solucionar a demanda junto aos prestadores, acionar o Setor Jurídico do Município.	Fiscais e Gestor do contrato que são devidamente designados no processo.

#### 15NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM AS EMPRESAS A SEREM CONTRATADAS

15.1 A contratação deverá observar as disposições das seguintes legislações:

15.2 Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações);

15.3 Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

15.4 Lei Complementar nº 123/06, de 14/12/2006;

15.5 Decreto Municipal nº 220/2024, regulamenta a Lei 14.133/21;

15.6 Demais legislações aplicáveis à presente contratação.

#### 16CLASSIFICAÇÃO DESTE DOCUMENTO QUANTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI 12.527/2011)

16.1 Este documento tem o nível de acesso classificado como PÚBLICO.

Ibiaí-MG, 28 de abril de 2026.

---

Manuel Joaquim Guerra  
Secretário Municipal de Governo



## 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.

Item	Qtde	Unidad	Descrição Material	Vr. mensal	Vr. Total 12 meses
001	12,0000	serviço	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE IBIAÍ, SEM LIMITE DE PUBLICAÇÃO, NOS TERMOS E DISPOSIÇÕES DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. PODERÁ SER ENTENDIDO COMO SINÔNIMO DO TERMO "DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS", PARA OS DEVIDOS FINS, AS SEGUINTE EXPRESSÕES: DIÁRIO ELETRÔNICO, DIÁRIO ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS, DIÁRIO OFICIAL E DIÁRIO MUNICIPAL ONLINE.	R\$482,87	R\$ 5.794,44

1.2 Os serviços deverão ser executados após a emissão da ordem de serviço, 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, bem como do início da efetiva prestação dos serviços, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, e neste Termo de Referência.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

#### Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1 Homologado o processo, o prestador do serviço será convocado para assinar a contrato no prazo de até 05 (cinco) dias e nas condições estabelecidas no presente termo de referência e proposta apresentada, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



- 5.1 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.
- 5.2 Os serviços objeto do presente Termo de referência deverão ser prestados conforme proposta e condições aqui estabelecidas, iniciando-se em até 10 dias após o recebimento da contratada da respectiva ordem de serviço.

#### **Garantia**

- 5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4 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.

#### **Fiscalização**

- 6.5 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).

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.6 O fiscal técnico 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 a Administração.
- 6.7 O fiscal técnico 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);
- 6.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9 O fiscal técnico 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.
- 6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.11 O fiscal técnico 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.

#### **Gestor do Contrato**

- 6.12 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 da ordem de serviço, 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 da administração.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16 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.

6.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18 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.

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, com a disposição de novas inserções no prazo de até 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias.

7.5 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.

7.6 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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



- 7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.10 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:
- 7.10.1 a data da emissão;
- 7.10.2 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.3 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.4 o valor a pagar; e
- 7.10.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.13 A Administração deverá realizar consulta aos sítios 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.
- 7.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 contratante.
- 7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior
- 7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado 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.



#### **Forma de pagamento**

- 7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

- 7.24 Não será permitida a antecipação de pagamento.

### **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 Mineiras dos Municípios-AMM, foi devidamente apresentada no Estudo técnico preliminar, bem como na Solicitação, por possuir a mesma exclusividade no que se refere a disponibilização de diário oficial aos Municípios Mineiros, bem como ser vantajosa a contratação, abrangendo todos os requisitos para a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, previstos no Art. 74, CAPUT, da Lei 14.133/2021.

#### **Forma da prestação dos serviços**

- 8.2 A prestação dos serviços do objeto se dará conforme subitens 5 e seguintes deste termo de referência.

### **9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 9.2 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;
- 9.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



9.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.11 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

### **10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.794,44 (cinco mil e setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

### **11 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

11.1 São obrigações do Contratante:

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

11.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Ibiaí para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10 A Administração 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.

11.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## **12 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

12.1 O Contratado 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, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4 Comunicar ao contratante, 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 (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) 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 à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.8 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) 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 contratante 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 se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.11 Paralisar, por determinação do contratante, 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 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.16 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.

12.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAÍ  
PRAÇA 31 DE MARÇO N° 555 – CENTRO – IBIAÍ/MG – CEP: 39350-000  
CNPJ:16.899.700/0001-08  
E-mail:[licitacao@ibiai.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibiai.mg.gov.br)

12.18 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.

12.19 Promover a publicação dos atos oficiais, disponibilizando login e senha ao servidor designado pela Administração municipal, bem como cumprir as demais obrigações de sua proposta comercial.

### **13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 040104.122.0002.2019 DIVULG ATOS OFICIAIS ADMINISTR MICRORRE - 339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP 112

13.2 *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Ibiaí-MG, 28 de abril de 2026.

---

Waldívio Martins de Melo Júnior  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento