

CAMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	930511-CAMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	MARIA LUIZA DOS SANTOS SIMAO	15/01/2026 10:37 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		0001/2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. **Contratação do DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL, CNPJ nº 28.161.362/0001-83, para prestar o serviço de publicação de atos administrativos em Imprensa Oficial para atender a demanda da Câmara Municipal.**

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo, conforme Resolução 69/2024.

1.4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do envio da Ordem de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021;

1.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00683819000109-0-000001/2026;

II. Data de publicação no PNCP: 28/10/2025;

III. ID do item no PCA: 836;

IV. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE PUBLICIDADE;

V. Identificador da Futura Contratação: 930511-13/2026

2. Fundamentação e descrição da necessidade

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **publicação de atos administrativos em Imprensa Oficial** mostra-se necessária para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal, garantindo a **publicidade, transparência e eficácia** dos atos administrativos, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

Nos termos do **art. 37, caput, da Constituição Federal**, a publicidade constitui princípio fundamental da administração pública, sendo requisito indispensável para a validade, eficácia e controle dos atos administrativos. A publicação em Imprensa Oficial é o meio legalmente reconhecido para assegurar a ciência pública dos atos normativos, administrativos e institucionais do Poder Legislativo Municipal.

Ademais, a **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)** estabelece que os atos administrativos devem observar os princípios da legalidade, transparência, eficiência e interesse público, sendo a publicação oficial instrumento essencial para o cumprimento desses preceitos.

A contratação pretendida justifica-se, ainda, pela necessidade de atendimento contínuo e regular das publicações oficiais da Câmara Municipal, como por exemplo: Leis; Resoluções; Portarias; Atos da Mesa Diretora; Avisos, editais e comunicados oficiais.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Considerando que o **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL - DIO/ES**, CNPJ nº 28.161.362/0001-83, é a única autarquia estadual responsável pela confecção, impressão e distribuição do Diário Oficial no Estado do Espírito Santo, em consonância com a LC nº 222/2001 e Lei Estadual nº 9.700/2011, necessária a realização de procedimento de Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei n.º 14.133/2021 c/c Art. 27 do Ato da Mesa Diretora nº 001/2025.

4. Requisitos da contratação

Da Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, do art.122 da Lei14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A contratação será efetivada por meio da emissão da Nota de Empenho.

5.2 O fornecimento do serviço de publicação de atos administrativos será prestado de forma gradual (mensal).

5.3 A quantidade e periodicidade dos atos administrativos para publicação serão distribuídas a critério exclusivo da Contratante, de acordo com sua demanda.

5.4 A publicação deverá ser realizada pela Contratante na página de publicidade legal/oficial, nos dias úteis.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.4 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.5 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.6 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do serviço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.9 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo transferir a responsabilidade à CONTRATANTE em caso de inadimplemento.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 Liquidação

7.1.1 Após os serviços prestados, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e

número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

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

7.1.3. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

g) Discriminação dos serviços/materiais;

h) Dados da conta bancária.

7.1.4. 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;

7.1.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato 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.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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 junto ao SICAF.

7.2 Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. 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.

7.3 Forma de pagamento

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15.1. 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.

7.16. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

3.1. A contratação será efetivada por Inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei n.º 14.133/2021 c/c Art. 27 do Ato da Mesa Diretora nº 001/2025.

3.2. A empresa cumpriu com a exigência de habilitação exigida no §1º do Art. 28 do Ato da Mesa Diretora nº 001/2025. 8.3. Para fins de habilitação, deve-se comprovar os seguintes requisitos:

8.4 Qualificação Fiscal, Social e Trabalhista

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;

8.4.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

8.4.5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

8.4.6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

- 8.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
- 8.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 20.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$20.000,00 (vinte mil reais), conforme valores estabelecidos na Instrução de Serviço 69/2025, a seguir estimado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviço de publicação de atos administrativos DIO/ES.	SERV	01	R\$ 20.000,00

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do orçamento da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES, conforme especificado em Dotação Orçamentária:

<u>0000010000.0103100442.002</u>	Manutenção das Atividades da Câmara.
<u>33.90.39.00000</u>	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARIA LUIZA DOS SANTOS SIMAO

ASSESSORA COMPRAS



Assinou eletronicamente em 15/01/2026 às 10:37:15.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - CCF_000001.pdf (6.3 MB)