



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA – LEI N°14.133/21, Art. 75, Inciso II, Decreto Municipal N° 008/2023

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, FORMATAÇÃO, ENVIO E ACOMPANHAMENTO DE MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (D.O.U.), ABRANGENDO ATOS ADMINISTRATIVOS E INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL CUJA DIVULGAÇÃO SEJA OBRIGATÓRIA POR FORÇA DE LEI OU NECESSÁRIA À PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços especializados de intermediação, gerenciamento, formatação, envio e acompanhamento de matérias para publicação no diário oficial da união (d.o.u.), abrangendo atos administrativos e institucionais da prefeitura municipal cuja divulgação seja obrigatória por força de lei ou necessária à publicidade dos atos administrativos.	CM/COLUNA	653	R\$ 88,46	R\$ 57.764,38

O objeto da contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. Trata-se de serviço padronizado, amplamente disponível no mercado, envolvendo atividades rotineiras de intermediação junto à Imprensa Nacional, não exigindo solução técnica singular ou especializada, o que possibilita a definição clara dos requisitos e o julgamento objetivo das propostas.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dar cumprimento ao princípio da publicidade, previsto no art. 37 da Constituição Federal, bem como às exigências legais de divulgação de atos administrativos em meio oficial, especialmente no Diário Oficial da União, por intermédio da Imprensa Nacional.

A Administração Municipal necessita promover, de forma contínua, a publicação de atos administrativos e institucionais, tais como avisos de licitação, extratos de contratos, dispensas, inexigibilidades, editais e demais comunicações oficiais cuja divulgação seja obrigatória por lei ou necessária à transparência dos atos públicos.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de intermediação, gerenciamento, formatação, envio e acompanhamento das publicações justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, agilidade e conformidade técnica com os padrões exigidos pela Imprensa Nacional, evitando inconsistências, retrabalhos e atrasos nas publicações.

Ademais, trata-se de serviço de natureza contínua, essencial ao regular funcionamento da Administração Pública, não sendo possível sua interrupção sem prejuízo à legalidade, transparência e eficácia dos atos administrativos.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de intermediação, gerenciamento, formatação, envio e acompanhamento de matérias destinadas à publicação no Diário Oficial da União, por meio da Imprensa Nacional, abrangendo todas as etapas necessárias à adequada divulgação dos atos administrativos da Administração Municipal.

O ciclo de vida da solução compreende:

- **Recebimento das demandas:** encaminhamento, pela Administração, das matérias a serem publicadas;
- **Análise e formatação:** adequação dos conteúdos às normas técnicas e padrões exigidos pela Imprensa Nacional;
- **Envio das matérias:** transmissão eletrônica dentro dos prazos estabelecidos;
- **Acompanhamento da publicação:** monitoramento até a efetiva veiculação no Diário Oficial da União;
- **Disponibilização de comprovantes:** fornecimento das publicações realizadas e relatórios para fins de controle e prestação de contas;
- **Suporte técnico e operacional:** atendimento contínuo para ajustes, correções e orientações à Administração.

A solução contempla, ainda, a execução contínua dos serviços ao longo da vigência contratual, assegurando a regularidade das publicações oficiais, bem como a conformidade com as exigências legais e operacionais aplicáveis.

Trata-se de solução padronizada, amplamente disponível no mercado, que atende de forma eficiente e contínua às necessidades da Administração, considerando todo o seu ciclo de execução, desde a demanda inicial até a comprovação da publicação.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a necessidade pública identificada seja devidamente atendida, a solução a ser contratada deverá observar requisitos técnicos e operacionais mínimos que assegurem a adequada prestação dos serviços de intermediação e gerenciamento das publicações oficiais no Diário Oficial da União (D.O.U.):

- **Capacidade técnica e operacional** para a prestação de serviços de intermediação de publicações no Diário Oficial da União, junto à Imprensa Nacional;
- **Disponibilização de sistema ou canal de atendimento** para recebimento, controle e acompanhamento das demandas de publicação;
- **Formatação das matérias em conformidade com as normas e padrões técnicos** exigidos pela Imprensa Nacional;
- **Envio tempestivo das matérias, observando prazos legais e operacionais**, de modo a evitar atrasos ou prejuízos à Administração;
- **Acompanhamento e conferência das publicações**, garantindo a correta veiculação dos conteúdos encaminhados;
- **Disponibilização de comprovantes de publicação**, relatórios e demais documentos necessários à fiscalização e controle contratual;
- **Suporte técnico contínuo**, com atendimento ágil para correções, ajustes e orientações à Administração;
- **Correção de inconsistências**, sem ônus adicional, quando decorrentes de falhas na prestação do serviço;
- **Observância da legislação aplicável**, especialmente quanto à publicidade dos atos administrativos e à execução contratual, conforme a Lei nº 14.133/2021;
- **Manutenção das condições de habilitação** e qualificação durante toda a execução do contrato.

### SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a natureza padronizada dos serviços e a necessidade de responsabilidade direta da contratada pela execução integral das atividades, garantindo maior controle, eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza comum do objeto, a baixa complexidade dos serviços, o reduzido risco envolvido na execução e o fato de que o pagamento será realizado conforme a efetiva prestação dos serviços, não se justificando a imposição de ônus adicional que possa restringir a competitividade do certame.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, sob demanda da Administração, compreendendo a prestação de serviços de intermediação, gerenciamento, formatação, envio e acompanhamento de matérias para publicação no Diário Oficial da União, por meio da Imprensa Nacional.

A execução observará as seguintes etapas:

- **Solicitação da demanda:** a Administração encaminhará à contratada as matérias a serem publicadas, contendo todas as informações necessárias;
- **Análise e formatação:** a contratada deverá revisar e adequar os textos às normas e padrões técnicos exigidos pela Imprensa Nacional;
- **Envio das matérias:** a contratada realizará o envio dentro dos prazos legais e operacionais, garantindo a tempestividade da publicação;
- **Acompanhamento:** a contratada deverá monitorar o processamento e a efetiva publicação das matérias;
- **Comprovação da execução:** após a publicação, a contratada deverá disponibilizar os comprovantes correspondentes, incluindo cópia da publicação e demais documentos pertinentes;
- **Correções e ajustes:** eventuais inconsistências identificadas deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional, quando decorrentes de falhas na prestação do serviço.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, assegurando a regularidade das publicações oficiais e o atendimento tempestivo das demandas da Administração.

A contratada deverá realizar o envio das matérias para publicação no Diário Oficial da União no prazo máximo de até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS ÚTEIS**, contadas do recebimento da solicitação formal encaminhada pela contratante, devidamente instruída e validada.

Para demandas encaminhadas até às 14h (horário de Brasília), a contratada deverá, sempre que possível, efetuar o envio no mesmo dia.

Em casos de urgência devidamente justificados pela contratante, o envio deverá ocorrer em prazo inferior, inclusive no mesmo dia, independentemente do horário de recebimento.

A contratada deverá acusar o recebimento da demanda em até **2 (duas) horas úteis** e informar eventuais inconsistências que impeçam o envio.

A solicitação de publicação será encaminhada pela contratante por meio de **canal oficial** previamente definido, podendo ser **e-mail institucional, sistema informatizado ou portal disponibilizado pela contratada**, devendo tal meio assegurar o registro formal da demanda, com identificação da data e horário de envio.

O prazo para execução dos serviços pela contratada somente terá início após o recebimento da demanda devidamente instruída, contendo todas as informações necessárias, textos completos, arquivos e autorizações pertinentes, em formato adequado à publicação. Caso a demanda seja encaminhada com pendências ou inconsistências, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, ficando suspensa a contagem do prazo até a regularização.

A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação em prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, informando, quando for o caso, eventuais inconsistências identificadas que possam comprometer o envio da matéria para publicação.

Compete à contratada a responsabilidade integral pela formatação das matérias, observando rigorosamente os padrões, normas e exigências técnicas do Diário Oficial da União, sendo responsável por quaisquer erros decorrentes de falhas na formatação, digitação ou adequação do conteúdo, devendo providenciar, às suas expensas, as correções necessárias, inclusive republicações, quando cabível.

Após o envio da matéria para publicação, a contratada deverá realizar o acompanhamento até a efetiva publicação no Diário Oficial da União, mantendo a contratante informada sobre o andamento do processo.

Efetivada a publicação, a contratada deverá encaminhar à contratante o comprovante da publicação, contendo, no mínimo, a identificação da matéria publicada, data da publicação, edição do D.O.U. e, quando possível, o respectivo link de acesso ou cópia da página publicada, para fins de controle, conferência e instrução processual.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos da Lei nº 14.133/2021, por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços.

A gestão do contrato observará os seguintes procedimentos:

**Acompanhamento da execução:** verificação contínua dos serviços prestados, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, qualidade da formatação e conformidade com as exigências da Imprensa Nacional;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**Controle das publicações:** conferência das matérias enviadas e efetivamente publicadas, mediante análise dos comprovantes apresentados pela contratada;

**Ateste da execução:** validação dos serviços prestados pelo fiscal do contrato, como condição para autorização do pagamento;

**Gestão de ocorrências:** registro e tratamento de eventuais falhas, atrasos ou inconsistências na execução, com aplicação das medidas cabíveis;

**Comunicação com a contratada:** realização de contatos formais para solicitação de ajustes, esclarecimentos e orientações;

**Avaliação de desempenho:** verificação periódica da qualidade dos serviços prestados, podendo subsidiar decisões quanto à continuidade do contrato.

A contratada deverá fornecer todas as informações, documentos e comprovantes necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como atender prontamente às solicitações da Administração.

### Gestor do Contrato

A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual, atuando como interlocutor entre a Administração e a contratada, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas, bem como controlando os prazos contratuais e promovendo as medidas cabíveis em caso de eventuais irregularidades.

## 7. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pelo CONTRATADO caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e, especificamente, no Decreto Municipal nº 32/2025.

**Advertência:** Será aplicada por escrito quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato e essa falha não causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. A advertência poderá ser aplicada cumulativamente com a penalidade de multa, conforme Art. 7º do Decreto Municipal nº 32/2025.

**Multas:** Serão aplicadas de acordo com as disposições do Art. 8º do Decreto Municipal nº 32/2025, classificadas em moratórias e compensatórias.

**Multa Moratória:** Será aplicada em caso de atraso injustificado na execução do contrato ou na entrega dos bilhetes de passagem solicitados, calculada sobre o valor correspondente à parte inadimplente:

a) Atraso de até 30 (trinta) dias: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, limitada a 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento).

b) Atraso que exceder 30 (trinta) dias: 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, calculados a partir do trigésimo primeiro dia, limitada a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.

**Multa Compensatória:** Será aplicada quando configuradas infrações administrativas que configurem inexecução total ou parcial do contrato, irregularidades em licitações ou qualquer das situações descritas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Os percentuais da multa compensatória, aplicados sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, variarão conforme a gravidade da infração, nos termos do Art. 8º, inciso II, do Decreto nº 32/2025:

a) De 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento).

b) De 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento).

c) De 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento).

A aplicação da multa compensatória, especialmente para infrações graves, poderá levar à rescisão contratual, caso a infração também se enquadre nas situações que justificam Impedimento de Licitar ou Declaração de Inidoneidade.

**Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Municipal.** Sanção aplicada pela Autoridade Competente que impede temporariamente o CONTRATADO de participar de licitações e celebrar contratos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Comodoro/MT. O prazo máximo para





## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

esta sanção é de 03 (três) anos, conforme Art. 11 do Decreto nº 32/2025. Esta penalidade acarreta a rescisão do instrumento contratual.

Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública. Sanção que impede o CONTRATADO de licitar e contratar com qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos. O prazo para esta sanção será de, no mínimo, 03 (três) anos e, no máximo, 06 (seis) anos. A aplicação desta penalidade acarreta a rescisão do instrumento contratual. A reabilitação do CONTRATADO só será possível mediante o cumprimento das condicionantes estabelecidas no Art. 21 do Decreto nº 32/2025.

Aplicação e Processo das Penalidades:

As penalidades de advertência e multas (moratórias e compensatórias) serão aplicadas de ofício pela Administração ou a partir de uma proposta fundamentada do responsável pelo acompanhamento do contrato ou do certame licitatório.

A aplicação das penalidades de Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade será de competência da Administração e exigirá a instauração de um Processo Administrativo Sancionador. O CONTRATADO terá assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo apresentar sua manifestação escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da sua citação ou notificação, conforme Art. 53 do Decreto nº 32/2025.

Rescisão do Contrato pelo CONTRATANTE por Insuficiência Operacional: Além das hipóteses de rescisão que podem decorrer da aplicação das sanções administrativas, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato de credenciamento, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização. Isso ocorrerá se o CONTRATADO deixar de atender às condições mínimas necessárias para a prestação dos serviços, o que inclui a incapacidade operacional para o cumprimento das obrigações ou qualquer outra condição que comprometa de forma fundamental a aptidão para o fornecimento do objeto contratual.

#### 8. DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma mensal, conforme a efetiva execução dos serviços, mediante a comprovação das publicações realizadas no período.

A remuneração da contratada ocorrerá com base no valor unitário por centímetro de coluna publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.), podendo incluir, quando previsto na proposta, a taxa de intermediação, observados os valores contratados.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura, acompanhada de relatório detalhado das publicações realizadas no período, contendo, no mínimo:

- identificação das matérias publicadas;
- datas das publicações;
- número das edições do D.O.U.;
- quantitativo de centímetros de coluna utilizados por publicação;
- valores individualizados e totais;
- comprovantes das publicações (cópia ou link de acesso).

O pagamento ficará condicionado à conferência e atesto pelo gestor ou fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços executados com as solicitações realizadas, bem como a regularidade das publicações.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela Administração, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de erro, inconsistência ou ausência de documentação necessária, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização por parte da contratada.

Poderão ser realizadas retenções tributárias na forma da legislação vigente, bem como glosas proporcionais em caso de execução parcial, inadequada ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### Regime de execução

O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário**.

O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a contratação será remunerada com base na quantidade efetivamente executada, medida em centímetros de coluna publicados, não sendo possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo total a ser demandado pela Administração.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem preços compatíveis com os valores praticados no mercado e com a estimativa de custos elaborada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, considerando o valor unitário por centímetro de coluna publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.), podendo incluir a taxa de intermediação, conforme modelo adotado pela Administração.

As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, tais como despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, tributos, custos administrativos, operacionais, logísticos e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos.

Não serão aceitas propostas que:

- apresentem preços superiores aos estimados pela Administração, salvo justificativa devidamente comprovada;
- apresentem valores manifestamente inexequíveis;
- contenham omissões quanto a custos essenciais à execução do objeto.

Serão consideradas inexequíveis as propostas que não demonstrem a viabilidade econômica para a adequada execução dos serviços, podendo a Administração, quando necessário, solicitar documentos complementares que comprovem a exequibilidade dos preços ofertados.

No caso de indícios de inexequibilidade, será oportunizada à licitante a apresentação de justificativas e comprovações, nos termos da legislação vigente.

Caso o modelo adotado envolva a cobrança de taxa de intermediação, esta deverá estar claramente especificada na proposta, sendo vedada a inclusão de custos não discriminados ou a posterior cobrança de valores adicionais.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade dos preços apresentados com os praticados no mercado, inclusive mediante consulta a contratações similares de outros órgãos públicos.

#### Exigências de habilitação

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



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

### Habilitação jurídica

•Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando for o caso, ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza semelhante, tais como intermediação, gerenciamento, formatação e envio de matérias para publicação em diários oficiais, especialmente no Diário Oficial da União (D.O.U.).

### Declarações

- Declaração de que não emprega menor de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Compete ao CONTRATANTE:

- a) Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e conteúdos necessários para a execução dos serviços de publicação, de forma clara, completa e em tempo hábil;
- b) Encaminhar as matérias a serem publicadas com antecedência suficiente, observando os prazos necessários para processamento junto ao sistema da Imprensa Nacional;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- d) Conferir as matérias formatadas pela CONTRATADA antes do envio para publicação, quando aplicável;
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual;
- f) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou inconformidades verificadas na execução dos serviços;







# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e demais documentos da contratação.

### 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Compete à CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços de intermediação, gerenciamento, formatação, envio e acompanhamento das matérias destinadas à publicação no Diário Oficial da União, em conformidade com as normas e diretrizes da Imprensa Nacional;
- b) Realizar a formatação adequada das matérias, observando os padrões técnicos exigidos para publicação, evitando rejeições ou atrasos;
- c) Efetuar o envio das matérias dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a tempestividade das publicações;
- d) Acompanhar o processamento das matérias até sua efetiva publicação, informando ao CONTRATANTE sobre o status e eventuais ocorrências;
- e) Promover, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, as correções necessárias decorrentes de falhas na formatação ou envio sob sua responsabilidade;
- f) Disponibilizar suporte técnico e atendimento ao CONTRATANTE durante toda a execução contratual;
- g) Manter sigilo sobre todas as informações e documentos recebidos, não os divulgando sem autorização expressa do CONTRATANTE;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas na execução dos serviços;
- j) Emitir relatórios ou comprovantes das publicações realizadas, sempre que solicitado;
- k) Atuar com diligência, eficiência e observância aos princípios que regem a Administração Pública.

### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, e o Decreto Municipal n. 011/2023, a estimativa de valores da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bem como propostas obtidas junto a empresas especializadas na prestação de serviços de intermediação de publicações no Diário Oficial da União (D.O.U.).

As propostas recebidas foram as seguintes:

- Empresa A: R\$ 77,20
- Empresa B: R\$ 98,00
- Empresa C: R\$ 84,00
- Banco de Preços D: R\$ 94,66





## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

Com base nesses orçamentos, foi adotada a média aritmética simples como critério para definição do valor estimado, uma vez que os valores são coerentes entre si e refletem os preços praticados no mercado local.

O cálculo resultou em:

$$(R\$ 77,20 + R\$ 98,00 + R\$ 84,00 + R\$ 94,66) \div 4 = \textbf{R\$ 88,46}$$

Dessa forma, o valor estimado da contratação é de **R\$ 57.764,38** (cinquenta e sete mil e setecentos e sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos), estando dentro do limite estabelecido no Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que autoriza a dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

As quatro cotações encontram-se devidamente anexadas ao processo, contendo a identificação das empresas, responsáveis técnicos e detalhamento dos serviços propostos, o que assegura transparência, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme determina a legislação vigente.

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão – 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade – 03 – Departamento de Licitações

Projeto Atividade – 2.011 – Despesas Com Publicidades

Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00.00.00.00 (2500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
**(220)**

**Dyego Henrique Rocha de Oliveira**

Secretário Municipal de Administração



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EBF8-A8EC-89A3-00EB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA (CPF 396.XXX.XXX-72) em 20/03/2026 12:56:28 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DYEGO HENRIQUE ROCHA DE OLIVEIRA (CPF 975.XXX.XXX-87) em 24/03/2026 21:13:56  
GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/EBF8-A8EC-89A3-00EB>