



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado no estudo técnico preliminar acostado aos autos, à realização de procedimento de contratação direta, por meio de Inexigibilidade, para contratação junto ao Governo do Estado de Roraima/ Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração / Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIO, inscrita no CNPJ 84.012.012/0001-26, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº. 049/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, especialmente as contidas no inciso I do art. 74, e o Decreto Municipal nº 049/2024, de 24 de maio de 2024, atendendo ao artigo 2º, inciso XV.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação junto ao Estado de Roraima da Imprensa Oficial do Estado de Roraima para prestação de serviços com publicação de documentos oficiais no Diário Oficial do Estado de Roraima, como: Editais, avisos, comunicados, extratos e outros, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG.

3.2. As descrições, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas no Anexo I deste Termo;

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 049/2024;

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da justificativa da necessidade do objeto e dos quantitativos:

4.1.1. Considerando a necessidades do município, quanto a utilização de serviços de publicação de atos oficiais da administração municipal, no Diário Oficial do Estado de Roraima, especialmente no que diz respeito à publicação de editais de licitação, resultados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

homologação, extrato de contratos, cancelamento de editais e outros atos que se fizerem necessários, com obrigatoriedade de publicação em Diário oficial de Roraima como convênios ou contratos com repasses firmados pelo Estado.

4.1.2. Tendo e vista, a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas em promover a publicidade de documentos em diários oficiais, dando transparência em todos os atos envolvendo a Prefeitura Municipal de Boa Vista, cumprindo as legislações vigentes.

4.1.3. Considerando que a contratação junto ao Governo do Estado de Roraima/ Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração / Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIO, inscrita no CNPJ 84.012.012/0001-26, é incompatível com a realização de procedimento licitatório, uma vez que a Imprensa Oficial do Estado de Roraima, pertencente a estrutura básica da Secretaria de Estados da Administração é órgão exclusivo com a competência de editar, comercializar e distribuir o Diário Oficial do Estado de Roraima.

4.1.4. A justificativa para a contratação direta encontra respaldo na singularidade e na exclusividade do serviço de publicação por parte da Imprensa Oficial do Estado de Roraima, em conformidade com o disposto no Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

4.1.5 Os quantitativos estão baseados no levantamento estimado em contratos anteriores, cuja unidade é dada em centímetro por coluna para publicação no Diário Oficial do Estado de Roraima, totalizando 10.000 centímetros por coluna anual.

4.1.6 O objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas, este sendo reformulado para o Plano de Contratação Anual 2024 (PCA), no qual, o mesmo, encontra-se em fase de planejamento e elaboração por esta Secretaria, com fulcro e observância ao OFÍCIO 4171-SMAG/SA/2025 - NUP: 9.030778/2025

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. A solução que melhor atende esta necessidade é a contratação do Governo de Roraima através do Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIO, que é órgão exclusivo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

a competência de editar, comercializar e distribuir o Diário Oficial do Estado de Roraima, e não havendo outra entidade que detenha autorização para realizar tais publicações no Diário Oficial do Estado de Roraima, tendo este o monopólio deste serviço no Estado.

5.2. Informe-se que a contratação está de acordo com as orientações constantes no Decreto Municipal nº 049/2024, conforme pormenorizado no item 4.1. deste Termo de referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme expressamente previsto no art. 74, inc. I, da Lei 14.133/2021, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

6.2. O Governo do Estado de Roraima/ Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração / Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIO, inscrita no CNPJ 84.012.012/0001-26, é órgão exclusivo com a competência de editar, comercializar e distribuir o Diário Oficial do Estado de Roraima, conforme Declaração acostada ao NUP 9.038704/2025

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

6.4. Por se tratar de serviço continuado a contratação prescinde da garantia;

6.5. Para fins de contratação, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos de habilitação;

6.5.1. Regularidade fiscal e trabalhista;

7. DA GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

7.2. A contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

8. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

8.1. O referido valor por centímetro de publicação, R\$6,00 (seis reais), no Diário Oficial do Estado – DOE, está divulgado conforme o decreto nº7.616-E de 28 de dezembro de 2006, publicado no dia 03.01.07.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) As matérias publicadas no Diário Oficial, são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Boa Vista – RR
- b) A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG, através do Departamento do Diário Oficial encaminhará à contratada, o arquivo contendo o documento que será publicado.
- c) Todas as matérias enviadas até 13:30 serão incluídas na edição do próximo dia útil;
- d) Todo conteúdo deverá ser entregue via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, por servidor à unidade SEGAD/DIO/NCP, por usuário externo com a função peticionamento, ou presencialmente;
- e) O processo deve ser do Tipo Publicações, conter Ofício ou requerimento junto com arquivo da matéria a ser publicada;
- f) O(s) ofício(s) deve(m) especificar de forma descrita(s) e com número(s) de protocolo(s), todo arquivo que deve ser publicado;
- g) Havendo planilhas, imagens e anexos separados, devem estar em PDF e na sequência de publicação desejada;
- h) Para medição digital será usada a Página A4 com margem de 1cm em cada lateral, Fonte: Times New Roman – Tamanho: 9pt. e espaçamento simples (1,0) padrões;
- i) Para entrega presencial as matérias deverão estar gravadas em PenDrive, na Extensão .DOC ou .DOCx.

9.2. Condições de execução:

9.2.1. Entrega

- As publicações ocorrerão no Diário Oficial do Estado de Roraima.

9.2.2. Prazo de entrega

- A data da publicação será estipulada no momento do cadastramento do documento a ser publicado, via SEI.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA EM 24/03/2025 09:53:32
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LILYAMARA LIMA VILHENA EM 21/03/2025 12:59:00
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DOMINGAS LIMA MIRANDA EM 21/03/2025 12:11:17

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 74368B97F





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Vigência e condições do CONTRATO

10.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

10.1.2. O prazo para início dos serviços será até no máximo 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, com seus efeitos legais na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM.

10.1.3. Por se tratar de contrato relativo a serviço público oferecido em regime de exclusividade, a presente contratação terá vigência a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM, por prazo indeterminado, nos termos do art. 109 da Lei 14.133/2021, devendo ser comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

10.2. Do Reajuste em Sentido Estrito

10.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixados através do decreto nº7.616-E de 28 de dezembro de 2006, publicado no dia 03.01.07.

10.2.2. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

10.3 Das Infrações e Sanções Administrativas

10.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0.1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **10.3.1.**, de 1% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **10.3.1.**, de 10% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem **10.3.1.**, a multa será 1% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **10.3.1.**, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **10.3.1.**, a multa será 1% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

149

10.3.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

10.3.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

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

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

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

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

10.4. Da Extinção Contratual

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

151

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

10.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.1.3. Indenizações e multas.

10.4.3.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.4.3.5. O contrato poderá ser extinto:

10.4.3.5.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.4.3.5.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

10.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

10.5.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado especialmente designados;
- c) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5.2. São obrigações da Contratada:

10.5.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.5.2.2. Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência.

10.6. Do Gestor do CONTRATO:

10.6.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos CONTRATOS deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

10.6.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 17, do Decreto Municipal nº 049/2024);

10.6.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

10.7. Da fiscalização do contrato:

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

10.7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

10.7.3. O fiscal do CONTRATO informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

10.7.4. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024/2024;

10.7.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

10.7.6. Ao final de cada mês deverá ser anexado aos autos relatório de publicações fornecido pelo sistema próprio da Imprensa Nacional, solicitado pelo usuário.

10.7.7. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Da Liquidação:

11.1.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 139 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

11.1.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 139, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

11.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) **dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

11.1.4. 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;

11.1.5. 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) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

11.1.7. 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;

11.1.8. 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, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.8.1 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 139, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

11.1.8.1.1. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

11.1.9. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

11.1.10. 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;

11.1.11. 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;

11.1.12. 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;

11.1.13. 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.

11.2. Do prazo e forma de pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até o **30 (trinta) dias úteis**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

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

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

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

11.2.5 O pagamento deverá ser feito a favor do: **Governo do Estado de Roraima** – CNPJ nº **84.012.012/0001-26**, **DARE** com cód. **8250** emitido no site da SEFAZ/RR <https://www.sefaz.rr.gov.br/> Posteriormente, enviado ao Departamento de Imprensa Oficial, cópia do recolhimento para o controle e registro via SEI.

12. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

12.1. Quanto à razão da escolha do fornecedor, ela se confunde com o próprio fundamento da inexigibilidade de licitação, amparada, pois, na existência de apenas uma empresa apta à execução do serviço.

12.2 O Governo do Estado de Roraima/ Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração / Departamento de Imprensa Oficial do Estado – DIO, inscrita no CNPJ 84.012.012/0001-26, é órgão exclusivo com a competência de editar, comercializar e distribuir o Diário Oficial do Estado de Roraima.

13. JUSTIFICATIVA DA APLICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021, em razão de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Considerando o decreto nº7.616-E de 28 de dezembro de 2006, publicado no dia 03.01.07 que fixa o valor por centímetro por coluna de publicação, R\$6,00 (seis reais) no DIO.

14.2 O valor estimado da contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) anuais.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O custo da presente aquisição ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco - CEP: 69.305-130 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

Unidade Orçamentária: 0601

Funcional Programática: 04.122.0012.2.023

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 001 (recurso próprio)

16. DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao produto fornecido efetivamente prestado.

Boa Vista, data constante no sistema.

Elaborado por:

(assinatura eletrônica)
DOMINGAS LIMA MIRANDA
Matrícula nº 954683

De Acordo:

(assinatura eletrônica)
LILYAMARA LIMA VILHENA
Superintendente de Administração

Aprovado:

(assinatura eletrônica)
MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA EM 24/03/2025 09:53:32
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LILYAMARA LIMA VILHENA EM 21/03/2025 12:59:00
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DOMINGAS LIMA MIRANDA EM 21/03/2025 12:11:17

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 74368B97F





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR
 Telefone: (95) 3621 1750 | E-mail: sa.smag@prefeitura.boavista.br

ANEXO I

DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

Publicação de documentos oficiais em Diário Oficial do Estado de Roraima					
Item	CATSER	Descrição	Unidade	Total do Contrato centímetro/coluna	Valor do Contrato Anual R\$6,00/ CMXCL
1	19267	Diário Oficial	Serviço	10.000	R\$ 60.000,00

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA EM 24/03/2025 09:53:32
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: LILYAMARA LIMA VILHENA EM 21/03/2025 12:59:00
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DOMINGAS LIMA MIRANDA EM 21/03/2025 12:11:17

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 74368B97F

