

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 094/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de CORDEIROS/BA, por meio da SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: setor.licitacao.pmc@gmail.com
Endereço para Protocolo Físico: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000
Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 19/08/2025 às 15:00h

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa na prestação de serviço na Veiculação dos atos oficiais do poder executivo e demais informações de interesse da comunidade, leis, decretos, balancetes, balanços, resumo de editais de licitações e demais documentos que exijam publicidade em jornal de grande circulação regional, com suplemento diário e mantenedor de portal na internet para divulgação do conteúdo desta Prefeitura Municipal de Cordeiros - Estado da Bahia., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor

não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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;

3.9.7. O encerramento do prazo ocorrerá até as 15h00 min(quinze horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada o prazo, até as 15 horas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos; 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5-DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item I.I anexo a este termo e serão solicitados do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2. A consulta aos dois cadastros - CEIS e CNJ -, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na contratação.

5.2.3. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência.

5.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.4.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. A apresentação do Certificado de Condição de Microempendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

5.8. No caso de haver mais de um item ou lote, o fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8.2. O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

6.5. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato. Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cordeiros.

7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.3. As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

7.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. O procedimento será conduzido pela Agente de Contratação Portaria nº. 096/2025, e demais membros designados pelo mesmo ato.



7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Documentação de Habilitação

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Nagila Cristian da Silva
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 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;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto e local da prestação dos serviços.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

5. Documentação Complementar/declarações:

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 094/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0149/2025

OBJETO: Contratação de empresa na prestação de serviço na Veiculação dos atos oficiais do poder executivo e demais informações de interesse da comunidade, leis, decretos, balancetes, balanços, resumo de editais de licitações e demais documentos que exijam publicidade em jornal de grande circulação regional, com suplemento diário e mantenedor de portal na internet para divulgação do conteúdo desta Prefeitura Municipal de Cordeiros - Estado da Bahia.

Pelo presente , declaro :

1) QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14



anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;

2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) QUE na sua empresa inexistente servidor e ou dirigente no Município de Cordeiros;

4) QUE a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa (DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA).

Local ____ de _____ de 2025.

PROPONENTE INTERESSADO

CPF ASSINATURA

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - TR



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



Problema Resumido

Contratação de empresa na prestação de serviço na Veiculação dos atos oficiais do poder executivo e demais informações de interesse da comunidade, leis, decretos, balancetes, balanços, resumo de editais de licitações e demais documentos que exijam publicidade em jornal de grande circulação regional, com suplemento diário e mantenedor de portal na internet para divulgação do conteúdo desta Prefeitura Municipal de Cordeiros - Estado da Bahia.

Termo de Referência (TR) completo, produzindo cada item separadamente, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de contratação pública.

- 1 - Definição do objeto, quantitativos e prazos
- 2 - Fundamentação da contratação e justificativa
- 3 - Requisitos da Contratação e Critérios de Seleção do Termo de Referência
- 4 - Modelo de execução e gestão do contrato
- 5 - Critérios de medição e pagamento
- 6 - Critérios de seleção do fornecedor e estimativa de preços
- 7 - Adequação orçamentária e previsão de recursos

- ✂ Modalidade: Dispensa de Licitação
- ✂ Critério de seleção: Menor Preço
- ✂ Natureza do objeto: Serviço Comum



1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

Resumo do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de veiculação em jornal de grande circulação regional dos atos oficiais do Poder Executivo e demais informações de interesse público, incluindo: leis, decretos, portarias, balancetes, balanços, resumos de editais de licitações e demais documentos que demandem publicidade oficial, em cumprimento às exigências legais de transparência administrativa. A contratada deverá dispor de suplemento diário e portal eletrônico próprio na internet, atualizado e de livre acesso, destinado à divulgação do conteúdo publicado.

Natureza do Objeto

Trata-se de serviço especializado de publicação e veiculação de informações oficiais, enquadrado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Especificações Técnicas

A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos técnicos:

- **Qualidade:** veiculação em jornal de grande circulação regional, com tiragem comprovada e ampla distribuição;
- **Compatibilidade:** disponibilização simultânea das publicações em meio físico (impresso) e digital (portal na internet), garantindo acessibilidade e transparência;
- **Segurança:** manutenção da integridade das informações, sem alterações de conteúdo, em consonância com os originais encaminhados pela Prefeitura;
- **Durabilidade:** acervo digital permanente, disponível no portal eletrônico da contratada, para consultas posteriores.

Quantitativos Estimados

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
01	prestação de serviço na Veiculação dos atos oficiais do poder executivo e demais informações de interesse da comunidade, leis, decretos, balancetes, balanços, resumo de editais de licitações e demais documentos que exijam publicidade em jornal de grande circulação regional, com suplemento diário e mantenedor de portal na internet para divulgação do conteúdo desta Prefeitura Municipal de Cordeiros - Estado da Bahia.	Mensal	12

Prazos de Execução / Entrega

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. As publicações deverão ocorrer de forma imediata ou em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação formal da Prefeitura, respeitando-se os prazos legais aplicáveis a cada tipo de ato.

Locais de Prestação do Serviço

Publicações impressas: circulação do jornal em toda a região de abrangência, com distribuição comprovada no Município de Cordeiros e municípios circunvizinhos;

Publicações digitais: veiculação obrigatória em portal eletrônico mantido pela contratada, de acesso gratuito, com mecanismo de busca e arquivo histórico disponível para consulta pública.

Regras para Recebimento

O recebimento dos serviços observará as seguintes etapas:

Recebimento provisório: conferência e validação preliminar de cada publicação, realizada pelo setor responsável da Prefeitura;

Recebimento definitivo: aceitação formal mediante apresentação do exemplar impresso e comprovação da disponibilização em meio digital, devidamente atestados pelo gestor do contrato.

Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto dar-se-á mediante:

- Encaminhamento pela Prefeitura dos atos e documentos a serem publicados;
- Revisão de formatação pela contratada, sem alteração do conteúdo;
- Publicação no jornal de grande circulação regional e simultânea inserção no portal eletrônico;
- Entrega dos exemplares impressos e comprovação da publicação digital ao setor demandante.

Garantia e Manutenção

Por se tratar de serviço de veiculação, não se aplica garantia material. A contratada deverá assegurar a manutenção do portal eletrônico atualizado, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), suporte técnico para correções e atendimento imediato em caso de falhas no acesso.

Observações Específicas

A contratada deverá comprovar documentalmente a tiragem e a circulação regional do jornal, mediante certidões de auditorias ou registros oficiais;

Deverá ainda manter arquivo digital com todas as publicações realizadas, disponível para consulta a qualquer tempo pela Prefeitura;

Não será admitida a alteração do conteúdo enviado pela Administração, devendo as publicações refletir fielmente os atos originais.



2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de veiculação em jornal de grande circulação regional encontra-se plenamente justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstrou a necessidade de assegurar transparência, publicidade e acesso público aos atos oficiais do Poder Executivo Municipal de Cordeiros/BA.

2.1 - Relação com o Interesse Público

O objeto da contratação está diretamente vinculado ao princípio constitucional da publicidade (art. 37 da Constituição Federal), essencial para a validade e eficácia dos atos administrativos. Por meio da publicação em jornal de grande circulação regional, aliada à disponibilização digital em portal eletrônico, a Administração assegura a ampla divulgação de seus atos, promovendo a transparência, o controle social e o fortalecimento da cidadania.

Além disso, a publicidade oficial contribui para a eficiência e qualidade da gestão pública, pois:

- Permite maior acesso da população às informações oficiais;
- Confere segurança jurídica aos atos administrativos e contratuais;
- Facilita a fiscalização por parte dos órgãos de controle e da sociedade;
- Atende às exigências legais específicas, como a divulgação de editais, balanços e relatórios financeiros.

2.2 Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração demonstrou:

- A obrigatoriedade legal de veicular atos oficiais em meio de comunicação de grande alcance;

- A necessidade de disponibilizar publicações tanto em formato impresso quanto digital, garantindo acessibilidade;
- A relevância da contratação de empresa que disponha de suplemento diário e portal eletrônico ativo, assegurando atualização contínua;
- O impacto positivo da contratação na qualidade da governança municipal e no fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura.

2.3 Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na contratação de serviço contínuo de publicação e divulgação oficial, contemplando todas as fases do ciclo de vida da comunicação institucional:

- Recepção dos documentos e atos da Prefeitura;
- Formatação e preparação técnica para publicação, sem alteração de conteúdo;
- Veiculação em jornal impresso de grande circulação regional, com tiragem e alcance comprovados;
- Disponibilização digital em portal eletrônico, de acesso livre e com histórico atualizado;
- Comprovação das publicações por meio da entrega de exemplares impressos e registros digitais.

Essa solução é adequada às necessidades da Administração porque garante a divulgação oficial de forma rápida, confiável, transparente e em conformidade com a legislação, fortalecendo a comunicação entre o Poder Executivo e a comunidade.

2.4 Observações

- A execução contratual deverá garantir que todas as publicações estejam disponíveis tanto em meio físico quanto digital, reforçando a acessibilidade das informações;
- O serviço contratado deverá manter continuidade e regularidade, uma vez que a publicidade oficial não pode sofrer interrupções sob pena de comprometer a validade dos atos administrativos;
- A contratação atende às diretrizes de economicidade e vantajosidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.



3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Padrões mínimos de desempenho: garantir a veiculação de todos os atos oficiais encaminhados pela Prefeitura no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
- Compatibilidade: assegurar que as publicações sejam disponibilizadas tanto no meio físico (jornal impresso) quanto no meio digital (portal eletrônico de acesso livre), de forma simultânea;
- Segurança: manter a integridade do conteúdo enviado pela Administração, sem alterações ou omissões;
- Confiabilidade: disponibilizar suplemento diário impresso, com tiragem regional comprovada, e manter acervo digital atualizado, acessível ao público;
- Continuidade: garantir a execução ininterrupta dos serviços durante toda a vigência contratual, sem prejuízo à divulgação dos atos oficiais.

3.2 NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

A prestação dos serviços deverá observar:

- Constituição Federal, especialmente o princípio da publicidade dos atos administrativos (art. 37, caput);
- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Normas do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA), quando aplicáveis;
- Demais legislações específicas relativas à divulgação de atos oficiais, transparência e acesso à informação.

3.3 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme definido, a seleção do fornecedor ocorrerá mediante dispensa de licitação, utilizando-se o critério de menor preço global, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos e operacionais previstos neste Termo de Referência.

3.4 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para participação no processo, a empresa deverá comprovar:

- Habilitação jurídica: atos constitutivos e comprovação de inscrição no CNPJ;
- Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação de situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como o FGTS e a Justiça do Trabalho;
- Qualificação técnica: comprovação de experiência anterior na execução de serviços de publicação oficial em jornal de grande circulação regional, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Qualificação operacional: comprovação da manutenção de suplemento diário impresso e portal eletrônico ativo para disponibilização digital das publicações, assegurando alcance e acessibilidade;
- Capacidade econômico-financeira: demonstração de índices de liquidez e solvência compatíveis com a execução contratual.

3.5 OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- A empresa deverá comprovar, mediante documentos oficiais ou certidões, a efetiva tiragem e circulação regional do jornal;
- Não será admitida a participação de empresas declaradas inidôneas ou suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- A manutenção de todas as condições de habilitação será exigida durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão.



4 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será objeto de acompanhamento e fiscalização contínuos pela Administração, com o objetivo de assegurar que os serviços de publicação e veiculação dos atos oficiais sejam executados em conformidade com as disposições contratuais.

O acompanhamento será realizado por meio de:

- Verificação da publicação em jornal impresso e portal eletrônico, conferindo a integridade e a tempestividade das informações;
- Registro em relatórios mensais sobre a execução contratual, emitidos pelo gestor e fiscal do contrato;
- Comunicação formal com a contratada para sanar falhas, sempre que identificadas.

4.2 RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo do Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Cordeiros, que designará formalmente:

- Gestor do contrato: responsável pela supervisão administrativa, controle dos prazos, comunicações oficiais com a contratada e encaminhamento de pagamentos;
- Fiscal técnico: responsável pela verificação da conformidade dos serviços, autenticidade das publicações e compatibilidade com os documentos originais.

4.3 CRITÉRIOS E MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A avaliação da execução contratual será realizada por meio dos seguintes indicadores:

- Cumprimento de prazos: publicação dos atos no prazo máximo de 24 horas após solicitação;
- Qualidade da veiculação: clareza, legibilidade e fidelidade do conteúdo publicado;
- Disponibilidade do portal eletrônico: manutenção do site ativo, atualizado e de livre acesso ao público, com taxa de disponibilidade mínima de 99%;
- Abrangência regional: comprovação periódica da tiragem e circulação efetiva do jornal;
- Satisfação da Administração: aferida pelo atendimento tempestivo e pela ausência de falhas recorrentes.

4.4 CONTROLE DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

A contratada deverá:

- Garantir que as informações sejam publicadas de forma íntegra, sem alterações no conteúdo original;
- Disponibilizar cópias impressas e digitais de cada publicação para conferência da Administração;
- Manter acervo digital organizado e atualizado com todas as publicações realizadas;
- Responder a notificações de irregularidades no prazo máximo de 48 horas.

4.5 AÇÕES CORRETIVAS E MEDIDAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

Em caso de falha na execução contratual, a Administração poderá adotar as seguintes medidas:

- Notificação formal para correção imediata;
- Advertência, em caso de descumprimento reiterado de prazos ou requisitos;
- Glosa ou desconto proporcional nos pagamentos, quando os serviços não atenderem às especificações;
- Aplicação de sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021;
- Rescisão contratual em casos de inadimplemento grave ou reincidência.

4.6 OBSERVAÇÕES

- O acompanhamento e a fiscalização não eximem a contratada de sua responsabilidade integral pela execução adequada dos serviços;

- Toda ocorrência relevante deverá ser registrada em relatório de acompanhamento, para fins de controle interno e eventual responsabilização;
- O gestor e o fiscal do contrato atuarão em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e regularidade na execução contratual.



5 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A aferição da execução será realizada com base em indicadores de desempenho e métricas objetivas, tais como:

- Cumprimento de prazos: publicação dos atos em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
- Fidelidade da informação: manutenção integral do conteúdo enviado pela Administração, sem alterações ou omissões;
- Disponibilidade do portal eletrônico: manutenção contínua, com índice mínimo de 99% de disponibilidade;
- Comprovação de circulação: entrega dos exemplares impressos e relatórios de tiragem, assegurando ampla divulgação;
- Atendimento à demanda: publicação de todos os documentos encaminhados, sem rejeições ou atrasos.

5.2 PROCEDIMENTOS PARA VALIDAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O cumprimento das obrigações contratuais será validado mediante:

1. Conferência dos exemplares impressos entregues;
2. Inspeção no portal eletrônico, verificando se a publicação está disponível online;
3. Emissão de relatórios mensais de acompanhamento pelo gestor e fiscal do contrato;
4. Registro de não conformidades e comunicação formal à contratada, quando necessário.

5.3 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em parcelas mensais, conforme os serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal/fatura;
2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do protocolo da nota fiscal, desde que devidamente atestada pelo gestor do contrato;
3. Os pagamentos estarão condicionados à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, comprovada no momento da liquidação da despesa.

5.4 REGRAS PARA RETENÇÕES OU GLOSAS

- Serão aplicadas glosas proporcionais em caso de não realização ou atraso nas publicações;
- Poderá haver retenção parcial ou integral do pagamento quando os serviços forem prestados em desconformidade com as especificações;
- Em caso de falha reiterada, poderão ser aplicadas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, além da rescisão contratual.

5.5 CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO FINAL

O pagamento da última parcela contratual estará condicionado à:

- Entrega de relatório consolidado das publicações realizadas durante a vigência contratual;
- Apresentação de todos os exemplares impressos correspondentes às publicações realizadas;
- Comprovação da manutenção do acervo digital atualizado no portal eletrônico da contratada;
- Atesto de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, confirmando a execução plena e satisfatória dos serviços.



6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de mercado realizada, foram identificados os seguintes valores médios:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	prestação de serviço na Veiculação dos atos oficiais do poder executivo e demais informações de interesse da comunidade, leis, decretos, balancetes, balanços, resumo de editais de licitações e demais documentos que exijam publicidade em jornal de grande circulação regional, com suplemento diário e mantenedor de portal na internet para divulgação do conteúdo desta Prefeitura Municipal de Cordeiros - Estado da Bahia.	Mensal	12		

6.2 METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para a formação do preço estimado foram adotados os seguintes procedimentos:

- Pesquisas de mercado realizadas junto a empresas de comunicação e veículos de imprensa regional;
- Consultas a contratações similares publicadas em diários oficiais de municípios da Bahia e região Nordeste;
- Bases de dados oficiais, como o Painel de Preços do Governo Federal e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Análise comparativa de valores por centímetro/coluna de publicação e pacotes de serviços que incluam simultaneamente a versão impressa e digital.

6.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS VALORES

Os valores foram obtidos pela média aritmética das propostas coletadas em diferentes fontes, desconsiderando preços inexequíveis ou excessivos. O cálculo considerou:

- Custo unitário por publicação (mensurado em centímetro/coluna e em número de caracteres ou espaço de mídia);
- Volume estimado de publicações de atos oficiais, licitações, balanços e demais documentos durante o período contratual;
- Custos indiretos embutidos na prestação do serviço, como manutenção do portal eletrônico e entrega de exemplares impressos;
- Vantajosidade da contratação, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando economicidade e alinhamento com as práticas de mercado.

6.4 DOCUMENTAÇÃO QUE EMBASA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A formação dos preços está respaldada nos seguintes documentos, que compõem o processo administrativo:

- Relatórios de pesquisa de preços junto a veículos de comunicação regionais;
- Cópias de contratações anteriores realizadas por outros municípios da região, disponíveis em diários oficiais;
- Consultas no Pannel de Preços e no PNCP;
- Memória de cálculo detalhada, contendo a metodologia aplicada e os parâmetros utilizados.



7 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A Administração Municipal de Cordeiros/BA declara que há disponibilidade orçamentária suficiente para a execução da presente contratação, assegurando a cobertura financeira necessária ao pagamento integral dos serviços de publicação oficial em jornal de grande circulação regional e em portal eletrônico.

7.2 ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos para execução desta contratação são oriundos do orçamento próprio do Fundo Municipal de Saúde, classificados da seguinte forma:

Unidade	Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2146 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	3.3.90.39.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1500

7.3 COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está devidamente compatível com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitando ainda as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.



7.4 PREVISÃO DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Caso a execução contratual demande ajustes orçamentários durante a vigência do contrato, poderá ser realizada suplementação orçamentária por meio de créditos adicionais, devidamente justificados pela área demandante e aprovados nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade da execução contratual sem prejuízo à Administração.

7.5 OBSERVAÇÕES FINAIS

A execução orçamentária e financeira da contratação ficará condicionada à efetiva disponibilidade de recursos no exercício correspondente;

Qualquer alteração que implique impacto orçamentário-financeiro deverá ser precedida de análise técnica e formalizada por meio de termo aditivo, conforme disposições legais aplicáveis;

A previsão orçamentária está em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e planejamento, assegurando a sustentabilidade fiscal do Município.

Cordeiros - Bahia, 07 de agosto de 2025.

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
Nagila Cristian da Silva

Constitui-se objeto deste presente instrumento a Contratação de empresa na prestação de serviço na Veiculação dos atos oficiais do poder executivo e demais informações de interesse da comunidade, leis, decretos, balancetes, balanços, resumo de editais de licitações e demais documentos que exijam publicidade em jornal de grande circulação regional, com suplemento diário e mantenedor de portal na internet para

divulgação do conteúdo desta Prefeitura Municipal de Cordeiros - Estado da Bahia, de acordo com as especificações e detalhamentos, descritos abaixo:

Item	Especificações	Unidade	Qtde.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
....					
Total					

Parágrafo único. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Parágrafo Primeiro da Vigência: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

Parágrafo Segundo: Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O valor global deste contrato é de R\$
(.....) sendo fixo e irrevogável pelo período de XXX (XXX) dias, transcrito da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo Primeiro: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Projeto Atividade: 2146 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Elemento: 3.3.90.39.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

Fonte: 1500

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

- 1 - Execução conforme especificações: prestar os serviços contratados em conformidade com o objeto, as condições e as especificações estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.
- 2 - Cumprimento de prazos: garantir a publicação dos atos oficiais em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação formal da CONTRATANTE, salvo disposição legal diversa.
- 3 - Veiculação impressa: assegurar a publicação em jornal impresso de grande circulação regional, com suplemento diário e tiragem comprovada, entregando exemplares físicos à Administração para conferência.
- 4 - Veiculação digital: manter portal eletrônico próprio, ativo e atualizado, com todas as publicações realizadas, de acesso gratuito e com mecanismo de busca, garantindo índice de disponibilidade mínimo de 99%.
- 5 - Fidelidade do conteúdo: publicar integralmente o conteúdo encaminhado pela CONTRATANTE, sem acréscimos, alterações ou omissões, responsabilizando-se pela integridade das informações.
- 6 - Comprovação das publicações: entregar à CONTRATANTE, juntamente com a fatura, os exemplares impressos e os registros eletrônicos correspondentes, para fins de atesto e comprovação da execução.
- 7 - Disponibilização de equipe técnica: manter corpo técnico capacitado e em número suficiente para garantir a execução eficiente dos serviços, incluindo profissionais de diagramação, revisão e tecnologia da informação.
- 8 - Atendimento imediato: disponibilizar canal de comunicação ágil para atendimento a solicitações emergenciais e esclarecimentos, inclusive fora do horário comercial, em casos que envolvam prazos legais improrrogáveis.
- 9 - Sigilo e confidencialidade: manter absoluto sigilo sobre os documentos encaminhados para publicação até o momento de sua divulgação oficial, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.
- 10 - Regularidade fiscal e trabalhista: manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, incluindo regularidade junto ao FGTS, Receita Federal, Fazenda Estadual e Municipal, e Justiça do Trabalho.



11 - Correção de falhas: reparar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, qualquer falha, erro ou atraso na publicação, devendo providenciar a republicação quando necessário.

12 - Responsabilidade por danos: responder por eventuais prejuízos decorrentes de publicações incorretas, atrasadas ou não realizadas, inclusive quanto a sanções administrativas e perdas financeiras impostas ao Município.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

1 - Encaminhamento dos atos administrativos: remeter, de forma tempestiva e por meio oficial (físico ou eletrônico), os documentos e atos a serem publicados (leis, decretos, portarias, balancetes, balanços, editais e demais atos oficiais).

2 - Disponibilização de informações: fornecer todas as informações complementares e documentos necessários para a adequada execução do contrato.

3 - Acompanhamento e fiscalização: designar, por ato formal, um gestor do contrato e um fiscal técnico, responsáveis pela análise, conferência e validação das publicações, bem como pela comunicação direta com a CONTRATADA.

4 - Controle da execução: verificar se as publicações ocorreram dentro dos prazos legais e com a integridade do conteúdo encaminhado, registrando em relatórios mensais eventuais falhas.

5 - Fornecimento de esclarecimentos: responder às consultas e solicitações feitas pela CONTRATADA, quando relacionadas ao conteúdo e formato dos atos enviados para publicação.

6 - Atesto e pagamentos: atestar as notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais pela CONTRATADA.

7 - Aplicação de penalidades: notificar a CONTRATADA em caso de irregularidades e aplicar, se necessário, as sanções administrativas previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

8 - Garantia de condições mínimas: assegurar condições institucionais adequadas para o acompanhamento da execução contratual, de modo a não prejudicar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

7.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

7.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

7.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
7.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
7.2.2.	

7.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
7.2.4. 7.2.5. 7.2.6. 7.2.7. 7.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

7.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

7.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
7.2.2. 7.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

7.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.4. 7.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos

7.2.5.	declaração de inidoneidade de até seis anos
7.2.6.	
7.2.8.	

7.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo nas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Cordeiros/BA, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.



Cordeiros - Bahia, xx de xxxx de xxxx

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva

CONTRATANTE

xxxxxx

CNPJ N° xxxxxxx

xxxxxxx

CONTRATADA

Testemunha:

Testemunha:

Nome:

CPF n°:

Nome:

CPF n°: