



Requerimento
<b>Solicitante:</b> Secretaria Municipal de Administração
<b>Local/ Setor:</b> Setor de Compras
<b>Requerente:</b> Karina Oliveira Silva Carvalho – Coordenadora de Compras – Matrícula funcional nº960228
<b>E-mail / Telefone:</b> <a href="mailto:compras@vendanova.es.gov.br">compras@vendanova.es.gov.br</a> – (28) 99965-4590
<b>Ao:</b> Gabinete do Prefeito

**1 Descrição do objeto:**

Contratação do Departamento de Imprensa Oficial - Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES), em atendimento às exigências legais de publicidade dos atos administrativos do Município de Venda Nova do Imigrante-ES, durante o ano de 2026.

**2 Justificativa da necessidade:**

A presente contratação do Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo (DIO-ES) para publicação de atos oficiais do Município de Venda Nova do Imigrante-ES, se deve com base na obrigatoriedade constitucional de dar publicidade aos atos administrativos (art. 37 da CF) e nas exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). A contratação por inexigibilidade de licitação é justificada pela exclusividade do DIO-ES como responsável pelo Diário Oficial no Estado, conforme a Lei Complementar nº 222/2001 e a Lei Estadual nº 9.700/2011, caracterizando inviabilidade de competição no mercado.

**3 Vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD**

Objeto não vinculado/dependente de outro DFD.

**4 Previsão da data em que deve ser iniciada a execução:**

02 de janeiro de 2026.

**5 Grau de prioridade da compra ou da contratação**

Alta.

À autoridade superior, para autorização de prosseguimento.

Venda Nova do Imigrante/ES, 13 de novembro de 2025.

**Helen Dolores Delpupo Moysés**  
**Secretária Municipal de Administração**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.  
Responsável pela elaboração do documento: Karina Oliveira Silva Carvalho - Coordenadora de Compras - matrícula funcional - 960228;  
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar: Helen Dolores Delpupo Moyses - Secretária Municipal de Administração - matrícula funcional - 968256.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo avaliar alternativas para a contratação do Departamento de Imprensa Oficial - Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES), em atendimento às exigências legais de publicidade dos atos administrativos do Município de Venda Nova do Imigrante-ES, durante o ano de 2026. Este estudo servirá como base para a elaboração do Termo de Referência, conforme disposto no Artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**1.1.** Trata-se de contratação do Departamento de Imprensa Oficial - Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES) para prestação de serviços de publicações de atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Venda Nova do Imigrante-ES.

**1.2.** No sentido de fazer cumprir o princípio constitucional da Publicidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, cabe a Administração Pública dar publicidade aos seus atos.

**1.3.** A Nova Lei de Licitações prevê em seu art. 54, § 1º, a obrigatoriedade de publicação dos editais de licitação em Diário Oficial:

*Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).  
§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. [...]*

**1.4.** No Estado do Espírito Santo a Administração Estadual utiliza-se do Diário Oficial para comunicar seus atos à sociedade, veículo este editado e publicado pelo Departamento de Imprensa Oficial - DIO, autarquia com personalidade jurídica de direito público interno, reorganizada através da Lei Complementar nº 222/2001 e suas alterações.

**1.5.** Com vistas a manutenção da rotina dos processos licitatórios desta Municipalidade, faz-se necessária a contratação direta para a manutenção da prestação dos serviços.

**1.6.** Tendo em vista que o Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo - DIO-ES, CNPJ nº 28.161.362./0001-83, é a única autarquia estadual responsável pelo Diário Oficial no Estado do Espírito Santo, em consonância com a Lei Complementar nº 222/2001 e Lei Estadual nº 9.700/2011, torna-se viável a contratação direta por inexigibilidade de licitação, tendo em vista a inviabilidade de competição.



**1.7.** Os serviços a serem contratados se enquadram como atividade-meio, sendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal desta Municipalidade.

**1.8.** A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especificamente o art. 74, inciso I:

*Art. 74. 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; [...]*

**1.9.** Assim, pretendendo a Administração firmar uma contratação cujo objeto, pela sua natureza e demais peculiaridades, não gera competição no mercado, ou seja, há ausência de competidores para tanto, estaremos diante da inexigibilidade de licitação.

**1.10.** Por consequência, haverá a possibilidade de celebração de um contrato administrativo de forma direta, ou seja, não precedido de licitação.

**1.11.** Por todo o exposto, as Secretarias Municipais pretendem utilizar a solução a ser escolhida como ferramenta legal de contratação dos serviços ora em debate, por meio de procedimento licitatório, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Os serviços são de natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, nos termos do art.6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.2.** O Diário Oficial de União apresenta todos os documentos de habilitação previstos na Legislação Federal.

## **3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**3.1.** Para o cálculo da quantidade dos serviços a serem contratados, foi considerada a estimativa de acordo com a demanda de serviços de exercícios anteriores.

**3.2.** Como esse serviço atende a diversas unidades municipais, faz-se um planejamento centralizado, cabendo ao Setor de Compras a responsabilidade de consolidação das demandas, totalização, pesquisa de preço e formalização do processo de contratação para atender as demandas planejadas.

## **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**4.2.** Os valores oferecidos pelo Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo - DIO-ES são compatíveis com aqueles praticados no mercado, conforme se verifica mediante outros contratos firmados pela empresa que se anexam a esse processo.

**4.3.** Os preços praticados estão em conformidade com a Instrução de Serviço nº067, de 26 de dezembro de 2024. Uma vez que se trata de fornecedor exclusivo, sem similares no mercado.



Assim, cabe à Administração aderir aos valores praticados pelo Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Instrução de Serviço nº067, de 26 de dezembro de 2024, estabelece que:

{...}

Art. 2º - Os preços dos serviços prestados pelo DIO/ES obedecerão às variações das VRTEs, automaticamente.

Art. 3º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

<i>Anexo I</i>	
Serviços	Valores (R\$)
Centímetro/Coluna para Publicações	14,49
Fotocópia	0,27

5.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) conforme custos unitários apostos na Instrução de Serviço nº067, de 26 de dezembro de 2024.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 Do explanado no item 1 do presente ETP, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade dos órgãos participantes é a contratação do Departamento de Imprensa Oficial – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES), para atender as necessidades do Município de Venda Nova do Imigrante-ES.

## 7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando a impossibilidade de previsão exata do quantitativo de publicações a serem realizadas, a contratação será com base no quantitativo estimado para 12 (doze meses), com o pagamento sendo executado de acordo com a prestação do serviço. Não há o que se falar em parcelamento da solução, por se tratar de um serviço prestado por única empresa por força de Lei.

## 8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Destaca-se que esta Municipalidade não dispõe de quadros funcionais com capacidade técnica para executar os serviços em questão, o que inviabiliza o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

8.2. Ademais, trata-se de contratação de serviços prestados por empresa pública criada para atender especificamente a finalidade a que se destina, o que afastaria a prestação de tais serviços por outros entes públicos ou privados.

8.3. Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento da fatura mensal.

8.4. O resultado pretendido é aquele definido quando da descrição da necessidade da contratação.

## 9. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

9.1. 9.1 Não foram identificadas providências prévias à contratação.



9.2 Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, será realizada a inexigibilidade.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORES

11.1. Ao examinar a natureza dos itens a serem contratados, não se identificam impactos ambientais significativos. É necessário apenas que a empresa contratada observe os critérios e políticas de sustentabilidade, bem como cumpra a legislação ambiental aplicável.

## 12. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1 O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARAMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Venda Nova do Imigrante/ES, 14 de novembro de 2025.

**Helen Dolores Delpupo Moysés**  
Secretária Municipal de Administração



**MAPA DE RISCOS DO ETP**

<b>RISCO 01</b>	
<b>Probabilidade</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>DANO</b>	
<b>Descrição:</b> Falha na prestação dos serviços - Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1. Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal do Contrato
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestor do Contrato
<b>RISCO 02</b>	
<b>Probabilidade</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>DANO</b>	
<b>Descrição:</b> Não recebimento do objeto contratado - Empresa vencedora não cumpre com a entrega	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1. Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Gestor do Contrato

Venda Nova do Imigrante/ES, 14 de novembro de 2025.

**Helen Dolores Delpupo Moysés**  
Secretária Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

Venda Nova do Imigrante - ES

## Solicitação de Contratação

<i>Tipo</i>	Solicitação de Compra Nº 1241/2025 -25/11/2025 14:51
<i>Processo</i>	Processo Requerimento Nº 3710/2025
<i>Estrutura Organizacional</i>	00000301 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO 00000301.00000288 - SEDE ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRACAO
<i>Requerente</i>	LUANA DA SILVA FABRE DE MELO 133.097.347-06
<i>Local de Entrega/ Execução</i>	00000301.00000288 - SEDE ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRACAO
<i>Histórico</i>	<p>Contratação da Imprensa Oficial - Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em atendimento as exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o ano de 2026, sendo R \$14,49 por cm/cl, com valor estimado em: R\$ 63.000,00. Utilizar dotação de 2026.</p> <p>Disposições Gerais:</p> <p>1- Modalidade de Contratação com base na Lei 14.133/21: art. 74 inciso I. 2- Objeto contratado anteriormente: Não 3 -Prazo de Vigência de Contratação: 365 dias 4- Prazo de Execução de Contratação: 365 dias 5- Ano Previsão Finalização: 2026 6- Execução / Fornecimento: Por demanda 7- Descrição Local: Sede da Prefeitura 8 - Contrato: Não</p>
<i>Dotação</i>	2025 38 33903900000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 250000000000

Nº	Lote	Item	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
1		00002112 - PUBLICACAO EM DIARIO OFICIAL - 1.002.002.000171 - SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL PUBLICACAO EM DIARIO OFICIAL	centímetro	63.000,000000	1,000000	63.000,00 63.000,00



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a contratação do Departamento de Imprensa Oficial – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES), em atendimento às exigências legais de publicidade dos atos administrativos do Município de Venda Nova do Imigrante-ES, durante o ano de 2026, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e Anexos.

**1.2** A especificação do objeto e quantitativo encontra-se na Requisição nº1241-2025.

**1.3** Considera-se nesta contratação que os serviços demandados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

São requisitante(s) desta contratação: Secretaria Municipal de Administração.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Trata-se de contratação do Departamento de Imprensa Oficial – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES) para prestação de serviços de publicações de atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Venda Nova do Imigrante-ES.

**2.2.** No sentido de fazer cumprir o princípio constitucional da Publicidade, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, cabe a Administração Pública dar publicidade aos seus atos.

**2.3.** A Nova Lei de Licitações prevê em seu art. 54, § 1º, a obrigatoriedade de publicação dos editais de licitação em Diário Oficial:

*Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).*

*§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação. [...]*

**2.4.** No Estado do Espírito Santo a Administração Estadual utiliza-se do Diário Oficial para comunicar seus atos à sociedade, veículo este editado e publicado pelo Departamento de Imprensa Oficial – DIO, autarquia com personalidade jurídica de direito público interno, reorganizada através da Lei Complementar nº 222/2001 e suas alterações.

**2.5.** Com vistas a manutenção da rotina dos processos licitatórios desta Municipalidade, faz-se necessária a contratação direta para a manutenção da prestação dos serviços.

**2.6.** Tendo em vista que o Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES, CNPJ nº 28.161.362./0001-83, é a única autarquia estadual responsável pelo Diário Oficial no Estado do Espírito Santo, em consonância com a Lei Complementar nº 222/2001 e Lei Estadual nº 9.700/2011, torna-se viável a contratação direta por inexigibilidade de licitação, tendo em vista a inviabilidade de competição.



**2.7.** Os serviços a serem contratados se enquadram como atividade-meio, sendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal desta Municipalidade.

**2.8.** A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, especificamente o art. 74, inciso I:

*Art. 74. 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 comerciais exclusivos; [...]*

**2.9.** Assim, pretendendo a Administração firmar uma contratação cujo objeto, pela sua natureza e demais peculiaridades, não gera competição no mercado, ou seja, há ausência de competidores para tanto, estaremos diante da inexigibilidade de licitação.

**2.10.** Por consequência, haverá a possibilidade de celebração de um contrato administrativo de forma direta, ou seja, não precedido de licitação.

**2.11.** Por todo o exposto, as Secretarias Municipais pretendem utilizar a solução a ser escolhida como ferramenta legal de contratação dos serviços ora em debate, por meio de procedimento licitatório, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1** A solução para a demanda da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante é a Departamento de Imprensa Oficial – Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DIO-ES) - em atendimento as exigências legais de publicidade necessários aos atos administrativos do Município de Venda Nova do Imigrante durante o ano de 2025.

**3.2** Para esta contratação, a estratégia adotada será a de fornecimento parcelado, por ser a mais adequada para atender às demandas desta Municipalidade, observando especialmente a obediência aos princípios da Administração Pública, conforme o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, entre os quais se destacam: legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e, sobretudo, publicidade dos atos administrativos praticados pelo Município de Venda Nova do Imigrante-ES, conforme o interesse da Administração Municipal.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**4.1.1** A empresa deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**4.1.2** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do objeto.

#### **4.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**



4.2.1 Não serão exigidos critérios de sustentabilidade para esta contratação.

#### 4.3 EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1 Não será exigida amostra/prova de conceito para esta contratação.

#### 4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1 Não haverá exigência de garantia dos serviços contratados.

### 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 Os serviços serão prestados mediante formalização e entrega da Autorização de fornecimento emitida pelo(s) setores requisitantes, em documento padronizado.

5.1.3 As execuções dos serviços deverão ser realizadas demanda.

5.1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.1.5 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1.6 As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.1.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Municipal poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 5.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.2.1 O prazo de vigência do contrato será *de 12 meses*, a contar da data de sua assinatura.

5.2.2 A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### 5.3 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.3.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

5.3.2 O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido.



**5.3.3.** A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

#### **5.4 DO REAJUSTAMENTO**

**5.4.1** Os preços serão fixos e irreeajustáveis.

#### **5.5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.5.1** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

**5.5.2** Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento do produto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de entrega;

**5.5.3** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução dos serviços;

**5.5.4** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

**5.5.5** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

**5.5.6** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

**5.5.7** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

**5.5.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

#### **5.6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA**

**5.6.1** Executar os objeto de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, com a respectiva nota fiscal eletrônica - NFe, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

**5.6.2** Arcar com todos os custos envolvidos na execução dos serviços, inclusive quanto à mão de obra necessária;

**5.6.3** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

**5.6.4** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XVI, do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021;



**5.6.5** Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

**5.6.6** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante.

**5.6.7** Fornecerá à CONTRATANTE, juntamente à nota fiscal, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais (CND) do Município de Venda Nova do Imigrante.

**5.6.8** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**5.6.9** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.6.10** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**5.6.11** Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto;

**5.6.12** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

**5.6.13** Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc, ou outro que for conveniente; (QUANDO COUBER)

**5.6.14** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Venda Nova do Imigrante.

## **5.7 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**5.7.1** A gestão e fiscalização do contrato será realizada designado pelo respectivo ordenador de despesas via Portaria.

**5.7.2** A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, seja ela decorrente de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios. Em caso de tais ocorrências, a fiscalização não implica corresponsabilidade da Administração Pública, de seus agentes ou prepostos, conforme disposto nos artigos 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5.7.3** São atribuições do fiscal do contrato, designado pelo Ordenador de Despesa dos Órgãos da Administração Municipal Direta:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos objetos;
- III - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da execução de serviços;
- IV - Conferir e certificar as faturas relativas às prestações dos serviços;
- V - Proceder às avaliações das execuções realizadas pela contratada;
- VI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- VII - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do serviço contratado, quando for o caso;
- VIII - Outras atividades compatíveis com a função.

**5.7.4** O gestor a ser designado especificamente para acompanhamento do contrato terá as seguintes atribuições:

- I - Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
- II - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV - Analisar eventuais alterações contratuais;
- V - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII - Decidir provisoriamente a suspensão da execução dos serviços;
- VIII - Outras atividades compatíveis com a função.

**5.7.5** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **6.1 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.1** Os serviços deverão apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

**6.1.2** Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **6.2 RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.2.1** Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as demandas e necessidades da Administração.

**6.2.2** Todos os serviços serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebidos em definitivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da entrega;



**6.2.3** Se após o recebimento provisório constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o pactuado, entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a Contratada para substituir/reexecutar, as suas despesas, os serviços recusados ou complementar os serviços faltantes;

**6.2.4** Os serviços que apresentarem desconformidade deverão ser reexecutados em sua totalidade, no prazo de até 05 (dias) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

### **6.3 FORMA DE PAGAMENTO**

**6.3.1** O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a execução do objeto, atestado pelo setor requisitante, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal: **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS e CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS do Município de Venda Nova do Imigrante, que deverão ser encaminhados à municipalidade, por meio eletrônico, no site da PMVNI/ES, na aba Governo Digital (Protocolo Digital)**. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **30 (trinta) dias** corridos após a respectiva apresentação;

**6.3.2** A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na Autorização de Fornecimento e para efeito de pagamento, deverá ser encaminhada de forma eletrônica, no sistema BPMS, OBRIGATORIAMENTE, no site da **PMVNI/ES, na aba Governo Digital**.

**6.3.3** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas, deverá ser comunicada à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

**6.3.4** Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

**6.3.5** No texto da Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, o número do processo e do procedimento da licitação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

**6.3.6** A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

**6.3.7** O pagamento referente ao valor da Nota Fiscal será feito por Crédito em Conta Bancária;

**6.3.8** Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

**6.3.9** É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1** A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas,



autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. O objeto em questão será contratado com fundamento no artigo 74, inciso I, da referida Lei:

**Art. 74. 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**; {...}  
**(grifo nosso)**

## **7.2 DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**7.2.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

**7.2.2** Quanto à razão para a escolha da contratada, está se confunde com a inviabilidade de competição, haja vista o Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES, CNPJ nº 28.161.362./0001-83, ser o único prestador dos serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO ES, conforme autorização legal.

**7.2.3** Uma vez que o Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO-ES, CNPJ nº 28.161.362/0001-83, detém a exclusividade da prestação de serviços, resta demonstrada a inviabilidade de competição, tornando-se viável a contratação direta com a mesma, tendo em vista a essencialidade dos serviços.

**7.3.** A compra deverá ser conduzida conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

## **7.4 SERÃO EXIGIDOS NA LICITAÇÃO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

### **7.4.1 Habilitação Jurídica**

**I. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;

**II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;

**III. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

**V. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, em se tratando se Microempreendedor Individual.

### **7.4.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

b) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **7.4.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.4.4. Para comprovação da boa situação financeira da licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

- a) As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;
- b) O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

7.5 Por se tratar de objeto de baixa complexidade, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio

#### **8. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), conforme custos unitários apostos na Instrução de Serviço nº067, de 26 de dezembro de 2024.

#### **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das seguintes dotações:

**003001.0412200012.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS.**  
Ficha: 38-15000

A dotação orçamentária será atualizada para a de 2026.



## 10. DAS PENALIDADES

**10.1** A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- a) compensatória;
- b) de mora.
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a" do caput deste artigo.

**10.2** A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- I- descumprimento de pequena relevância;
- II- inexecução parcial de obrigação contratual.

**10.3** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

- I - 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:
  - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - c) não celebrar o contrato sem motivo justificado;
- II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
- III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV- 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
  - a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
  - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
  - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  - f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;



- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

**Parágrafo único.** Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o caput e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação, calculado conforme regulamento estadual.

**10.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

**10.5** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 4.597/2024.

**10.6** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021;

**10.7** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**10.8** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;

**10.9** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Outras disposições poderão ser acrescentadas no instrumento convocatório e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO ETP E TR**

**12.1** Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração na pessoa da servidora Karina Oliveira Silva Carvalho – Coordenadora de Compras, matrícula funcional nº960228.

Responsável pela justificativa da necessidade: Irene Luiza Ramos Teofilo Paulo – Coordenadora de Apoio Administrativo – matrícula funcional – nº 968286;

Responsável pela elaboração da especificação: Irene Luiza Ramos Teofilo Paulo – Coordenadora de Apoio Administrativo – matrícula funcional – nº 968286;

Responsável pela aprovação da especificação: Helen Dolores Delpupo Moysés – Secretária Municipal de Administração – matrícula funcional – 968256;



Prefeitura Municipal de  
**Venda Nova Do Imigrante**  
Estado do Espírito Santo

**Termo de Referência -  
INEXIGIBILIDADE**

Elaboração do quantitativo: Irene Luiza Ramos Teofilo Paulo - Coordenadora de Apoio Administrativo - matrícula funcional - nº 968286;  
Aprovação do quantitativo: Helen Dolores Delpupo Moysés - Secretária Municipal de Administração - matrícula funcional - 968256;  
Elaboração da pesquisa de mercado: Karina Oliveira Silva Carvalho - Coordenadora de Compras - matrícula funcional - 960228;  
Aprovação da pesquisa de mercado: Helen Dolores Delpupo Moysés - Secretária Municipal de Administração - matrícula funcional - 968256;  
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar: Karina Oliveira Silva Carvalho - Coordenadora de Compras - matrícula funcional - 960228;  
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar: Helen Dolores Delpupo Moysés - Secretária Municipal de Administração - matrícula funcional - 968256;  
Elaboração de Termo de Referência: Karina Oliveira Silva Carvalho - Coordenadora de Compras - matrícula funcional - 960228;  
Aprovação de Termo de Referência: Helen Dolores Delpupo Moysés - Secretária Municipal de Administração - matrícula funcional - 968256;

Venda Nova do Imigrante/ES, 25 de novembro de 2025.

**Helen Dolores Delpupo Moysés**  
**Secretária Municipal de Administração**



## **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

A presente contratação tem por objeto o Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO/ES, para a prestação dos serviços de publicação institucional de atos administrativos oficiais da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, durante o exercício de 2026, em atendimento às exigências legais de publicidade imprescindíveis à validade, eficácia e transparência dos atos da Administração Pública.

O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo é a única entidade detentora de competência legal para a publicação oficial de atos normativos e administrativos no âmbito estadual. A Lei Complementar nº 222/2001 dispõe que o DIO/ES é autarquia dotada de personalidade jurídica própria, com autonomia técnica, financeira e administrativa, atribuindo-lhe a incumbência de executar todas as atividades relacionadas à divulgação dos atos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como dos trabalhos de natureza gráfica inerentes ao seu campo de atuação. Tais atribuições configuram exclusividade institucional, tornando inviável a competição para a execução do objeto pretendido.

A contratação direta fundamenta-se no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade de licitação quando houver fornecedor exclusivo, desde que o preço seja compatível com o praticado no mercado. Ademais, o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a publicidade dos atos administrativos é requisito essencial de eficácia, reforçando a necessidade de utilização dos meios oficiais legalmente designados para assegurar transparência e segurança jurídica.

Diante do exposto, a escolha do Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO/ES mostra-se a opção mais adequada, vantajosa e plenamente alinhada ao interesse público, em razão de sua competência legal exclusiva para a execução do objeto contratado.

**Helen Dolores Delpupo Moyses**  
Secretária Municipal de Administração

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 067, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**A DIRETORA GERAL DO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei nº 2.449, de 05 de novembro de 1969, e art. 8º da Lei Complementar nº 222, de 27 de dezembro de 2001,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - MANTÊM-SE** os valores de publicações e fotocópias estabelecidos pela Instrução de Serviço DIO nº 078, de 20/12/2023, conforme detalhado no Anexo I desta Instrução de Serviço. Excepcionalmente, esses valores não refletem a variação da VRTE para o exercício de 2025, nos termos do Decreto nº 5903-R, de 16 de dezembro de 2024.

**Art. 2º** - Os preços dos serviços prestados pelo DIO/ES obedecerão às variações das VRTEs, automaticamente.

**Art. 3º** - Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

**Anexo I**

Serviços	Valores (R\$)
Centímetro/Coluna para publicações	14,49
Fotocópia	0,27

Em, 26 de Dezembro de 2024.

**SANDRA SHIRLEY DE ALMEIDA**

Diretora Geral

**Protocolo 1459321**

**Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP -**

**CHAMAMENTO PÚBLICO****Edital de Credenciamento Nº 001/2024**

A Escola de Serviço Público do Espírito Santo - ESESP torna público que se encontra disponível dos site [www.esesp.es.ov.br](http://www.esesp.es.ov.br) o Edital de Credenciamento Nº 001/2024, que rege as normas gerais para o processo simplificado permanente de profissionais que atuarão como Docente, Docente Conteudista, Docente Assistente, Coordenador Técnico, Intérprete de Libras, Apoio Técnico, Conferencista/Palestrante, Painelista/Debatedor, Moderador, Reunião Técnica, Assessoramento Técnico, Revisão de Texto e Entrevista, nos Programas, Projetos e Demandas de Capacitação da ESESP, em conformidade com o art. 74, IV, 79, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Vitória, 26 de dezembro de 2024.

LAIS ALVES GARCIA

Diretora Geral - ESESP

**Protocolo 1458889**

**Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ -**

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº CERF - 080.1C, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**Divulga Pauta nº 007/2025, da primeira sessão ordinária da Primeira Câmara de Julgamento do dia 11.02.2025.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE RECURSOS FISCAIS - CERF**, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

Art. 1º Divulgar a Pauta da sessão ordinária da **Primeira Câmara de Julgamento**, conforme abaixo relacionado:

**PAUTA Nº 007/2025 DA SESSÃO DO DIA 11/02/2025**

Ficam as empresas abaixo relacionadas cientificadas de que os recursos relativos aos processos adiante mencionados serão julgados na sessão ordinária do **dia 11/02/2025, às 9 horas, realizada por videoconferência**, na forma do Regimento Interno do Conselho Estadual de Recursos Fiscais, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 4708-R, de 13 de agosto de 2020, publicado no Diário Oficial de 14.08.2020, devendo ser observada, ainda, a IN nº 001/2020-CERF, podendo ser oferecida defesa oral, tanto por parte da autuada quanto do autuante.

01 - LEONFER COMERCIO E LOGISTICA LTDA - Processo: 87010097 - Auto de Infração: 50531077 - Recurso Voluntário - Autuante: CARLOS ALBERTO FARIAS - Advogado: ARTHUR TOMITAN RICHTER - Relatora designada: LÍVIA DELBONI LEMOS.

02 - MONTE SION COMERCIO E TRANSPORTES LTDA - Processo: 87164485 - Apensos: 87541467, 88689328 e 90305302 - Auto de Infração: 50544599 - Recursos de Ofício e Voluntário - Autuante: MARCOS TAVARES - Advogados: ICARO DOMINISINI CORREA e MARCIO PEREIRA FARDIN - Relator designado: VALQUIMAR RAASCH.

03 - TOLEDO MINERACAO LTDA - Processo: 89097874 - Auto de Infração: 50679333 - Recurso Voluntário - Autuante: MIGUEL ANGELO PANDINI - Advogado: CID AUGUSTO VIEGAS RANGEL - Relatora designada: LÍVIA DELBONI LEMOS.

04 - TOLEDO MINERACAO LTDA - Processo: 89098110 - Auto de Infração: 50679344 - Recurso Voluntário - Autuante: MIGUEL ANGELO PANDINI - Advogado: CID AUGUSTO VIEGAS RANGEL - Relatora designada: LÍVIA DELBONI LEMOS.

05 - P.Q.A. PRODUTOS QUIMICOS ARACRUZ S/A - Processo: 89718305 - Auto de Infração: 50890099 - Recursos de Ofício e Voluntário - Autuante: ANDRE GOMES SANTANA - Relator designado: VALQUIMAR RAASCH.

Os recursos acima mencionados, que por qualquer motivo não forem julgados na sessão antes referida, ficam automaticamente transferidos para a sessão seguinte, quer ordinária ou extraordinária, independentemente de nova publicação.

Vitória (ES), 23 de dezembro de 2024.

SERGIO PEREIRA RICARDO

Presidente do Conselho Estadual de Recursos Fiscais

Visite o CERF: [www.sefaz.es.gov.br](http://www.sefaz.es.gov.br)

**Protocolo 1458594**

## LEI COMPLEMENTAR Nº 222, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001.

Reorganiza a estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial – DIO, e dá outras providências.

### **O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O Departamento de Imprensa Oficial - DIO é uma autarquia, com personalidade jurídica própria, com autonomia técnica financeira e administrativa, criado pela [Lei n.º 2.449, de 21.10.1969](#), vinculado à Superintendência de Comunicação Social - SECOM.

**Art. 2º** O Departamento de Imprensa Oficial - DIO, tem sede e foro nesta cidade de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo, gozando no que se refere aos seus bens, receitas e serviços, das regalias, privilégios, isenções e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

**Art. 3º** O Departamento de Imprensa Oficial - DIO tem como finalidade executar todas as atividades relacionadas com a divulgação de atos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como todos os trabalhos de natureza gráfica inerentes ao seu tipo de organização, competindo-lhe:

I - editar o Diário Oficial do Estado;

II - editar os atos emanados do Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário;

III - divulgar notícias, informes, fatos e registros de interesse para administração pública estadual, seja sob a forma de publicações isoladas e periódicas, seja sob a forma permanente e diária de órgão noticioso;

IV - publicar e enfeixar em livros os atos e trabalhos oficiais do Estado, tais como, coletâneas de leis, decretos, mensagens, relatórios, orçamentos e outros serviços;

V - confeccionar todo o material impresso, encadernação e demais serviços de arte gráfica destinados ao serviço público;

VI - executar serviços gráficos de terceiros, exclusivamente no que se refiram à publicação de editais, avisos e matérias de obrigação legal;

VII - explorar, em regime empresarial, qualquer serviço de natureza gráfica;

VIII.- desempenhar outras atividades compatíveis com as suas finalidades.

~~**Art. 4º** A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial – DIO é a seguinte:~~

~~I - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:~~

- ~~a) o Conselho de Administração;  
b) o Diretor Presidente;~~

~~-~~~~II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:~~

- ~~a) Gabinete do Diretor;  
b) Assessoria Técnica;~~

~~-~~~~III - NÍVEL DE GERÊNCIA:~~

- ~~a) Diretoria Administrativa e Financeira;  
b) Diretoria de Produção;~~

~~-~~~~IV - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA:~~

- ~~a) Coordenação de Atendimento a Clientes;  
b) Coordenação de Produção;  
c) Coordenação de Administração Geral;  
d) Coordenação de Informática;  
e) Coordenação de Recursos Humanos;  
f) Coordenação Financeira e Orçamentária;  
g) Coordenação de Suprimentos.~~

**Art. 4º** A estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial - DIO é a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

- a) Conselho de Administração;  
b) o Diretor-Presidente;

II - Nível de Assessoramento:

- a) Gabinete do Diretor;  
b) Assessoria Técnica;  
c) Núcleo de Tecnologia de Informação;

III - Nível de Gerência:

- a) Diretoria Administrativa e Financeira;  
b) Diretoria de Produção e Comercialização;

#### IV - Nível de Execução Programática:

- a) Gerência de Produção;
- b) Gerência de Arte, Programação e Editoração;
- c) Gerência de Comercialização e Relações com Clientes;
- d) Gerência de Suprimentos e Logística;
- e) Gerência de Administração Geral;
- f) Gerência de Recursos Humanos;
- g) Gerência de Orçamento e Finanças. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010](#)).

**Art. 5º** A representação gráfica da estrutura organizacional básica do Departamento de Imprensa Oficial - DIO é a constante do Anexo I, que integra a presente Lei Complementar.

~~**Art. 6º** O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, possui a seguinte composição:~~

- ~~I o Superintendente Estadual de Comunicação Social, como seu Presidente e membro nato;~~
- ~~II o Diretor Presidente do DIO, membro nato;~~
- ~~III o Diretor Administrativo e Financeiro, membro nato;~~
- ~~IV um representante dos servidores do DIO;~~
- ~~V um representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;~~
- ~~VI um representante da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN;~~
- ~~VII um representante da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS;~~
- ~~VIII um representante da Secretaria de Estado da Administração dos Recursos Humanos e de Previdência - SEARP;~~
- ~~IX um representante da Secretaria de Estado do Governo - SEG;~~
- ~~X um representante da Secretaria da Casa Civil.~~

~~§ 1º As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão suplentes.~~

~~§ 2º O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo Financeiro do DIO não terão direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas.~~

~~Art. 6º O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, possui a seguinte composição:~~

~~I - o Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos como seu Presidente e membro nato;~~

~~-~~

~~II - o Diretor Presidente do Departamento de Imprensa Oficial - DIO, como membro nato;~~

~~-~~

~~III - 1 (um) representante da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;~~

~~-~~

~~IV - 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Planejamento - SEP;~~

~~-~~

~~V - 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Governo - SEG.~~

~~-~~

~~§ 1º Os integrantes do Conselho de Administração, exceto seus membros natos, serão indicados ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos e por ele designados.~~

~~-~~

~~§ 2º O Diretor Presidente do DIO não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestações de contas.~~

~~-~~

~~§ 3º O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução sucessiva.~~

~~-~~

~~§ 4º O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que o interesse do DIO assim o exigir.~~

~~-~~

~~§ 5º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.~~

~~-~~

~~§ 6º As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão seus suplentes. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 434, de 19 de março de 2008](#)).~~

**Art. 6º** O Conselho de Administração, órgão deliberativo e normativo, tem a seguinte composição:

I - o Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos como seu Presidente e membro nato;

II - o Diretor-Presidente do DIO, membro nato;

III - 03 (três) representantes de Órgãos e Entidades do Estado, designados pelo Governador do Estado;

IV - 01 (um) representante dos servidores do DIO, designado pela categoria dos servidores.

§ 1º Os Órgãos e Entidades do Estado serão representados pelos seus titulares, que, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão seus suplentes.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho de Administração, com exceção de seus membros natos, será de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução sucessiva.

§ 3º O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, 01 (uma) vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por decisão da maioria absoluta de seus membros, sempre que o interesse do órgão assim o exigir.

§ 4º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria dos votos, cabendo ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de desempate.

§ 5º O Diretor-Presidente do DIO não terá direito a voto nas deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010](#)).

~~Art. 7º Ao Conselho de Administração cabem as atribuições gerais constantes dos [arts. 93 e 94 da Lei n.º 3.043, de 31.12.1975](#), e especificamente, deliberar sobre:~~

~~I - projetos de alteração da legislação relativa ao DIO;~~

~~II - planejamento global das atividades, orçamento, programação anual, tabela de preço e normas de procedimentos administrativos do DIO;~~

~~III - balancetes mensais ou prestações de contas anual da Diretoria, emitindo parecer a respeito;~~

~~IV - processos relativos a contratos para execução de obras e fornecimento ao DIO, observando se foram cumpridas as formalidades legais;~~

~~V - organização do quadro de pessoal, seus direitos e vantagens, deveres, responsabilidades e gratificações, submetendo-o à homologação do Governador do Estado;~~

~~VI - processos relativos à aquisição, alienação, cessão ou locação de materiais, máquinas e bens do DIO;~~

~~VII - operações de créditos ou financiamento em que o DIO seja parte;~~

~~VIII - convênios com outros órgãos dos Poderes Públicos federal, estadual ou municipal.~~

**Art. 7º** Ao Conselho de Administração compete:

- I - apreciar a aprovar os planos e programas anuais e plurianuais de trabalho, as leis orçamentárias e suas revisões;
- II - apreciar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e de aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários;
- III - manifestar-se sobre o desempenho institucional do órgão com relação ao cumprimento das metas pré-definidas;
- IV - apreciar propostas de fixação e alteração da estrutura organizacional do órgão, as políticas e planos de gestão de pessoal, zelando por sua consonância com as diretrizes de desenvolvimento institucional e de recursos humanos estabelecidas pelo Governo do Estado;
- V - apreciar e aprovar convênios, intenções de contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento do Órgão;
- VI - autorizar desapropriação e a alienação dos bens patrimoniais do Órgão, observada a legislação vigente;
- VII - opinar e deliberar sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor- Presidente do Órgão;
- VIII - estabelecer seu regimento interno. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 547, de 31 de março de 2010](#)).

**Art. 8º** Ao Diretor Presidente cabe a direção, supervisão e a orientação executiva e da gestão administrativa financeira e patrimonial do DIO, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional da autarquia.

**Art. 9º** À Diretoria Administrativa e Financeira compete o gerenciamento das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e contábeis, bem como a administração de material, patrimônio, transporte e serviços gerais compreendendo biblioteca, protocolo, limpeza, conservação, portaria e vigilância; a centralização do controle contábil, escrituração de atos e fatos econômico-financeiros, o acompanhamento e controle da execução orçamentária, a arrecadação, movimentação, pagamento ou restituição de valores; a coordenação e orientação dos trabalhos referentes à escrituração de despesa; controle de saldo bancário; outras atividades correlatas.

**Art. 10.** À Diretoria de Produção compete o planejamento, o controle e os estudos, em colaboração com os demais órgãos e entidades públicas para definição de modelos e padrões de impressos; o estabelecimento da política e das diretrizes a serem observadas nas relações comerciais; o controle da produção, e expedição do Diário Oficial do Estado; a supervisão, coordenação e controle da execução dos serviços industriais; bem como a execução dos trabalhos gráficos em geral; outras atividades correlatas.

**Art. 11.** Ao Gabinete do Diretor-Presidente compete a assistência administrativa abrangente no desenvolvimento de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; a coordenação da agenda e o acompanhamento de despachos do Diretor-Presidente; outras atividades correlatas.

**Art. 12.** À Assessoria Técnica compete o assessoramento ao Diretor-Presidente e as demais diretorias, em assuntos de naturezas técnico-jurídica, administrativa e financeira e obras gráficas, elaborando estudos, pesquisas, projetos e pareceres; o assessoramento na elaboração e implementação dos planos, programas, projetos, orçamentos anuais e plurianuais e na gestão e controle orçamentário; outras atividades correlatas.

**Art. 13.** À Coordenação de Atendimento a Clientes compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de atendimento aos clientes; comercialização de produtos, o recebimento, o protocolo, a expedição e o arquivamento das correspondências do DIO; a coordenação das atividades de recebimento e saída de processos e documentos; o recebimento de matérias para publicação; o controle do cadastro de assinantes; o controle da tiragem e distribuição de jornais; outras atividades correlatas.

**Art. 14.** À Coordenação de Produção compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de comercialização da produção do DIO; a comercialização e a negociação de obras gráficas e serviços prestados; a captação de serviços; das atividades de criação, digitação, diagramação, montagem, revisão das matérias recebidas para publicação no Diário Oficial e demais obras gráficas; das atividades industriais do DIO; a execução das obras gráficas; a programação e o acompanhamento da impressão e encadernação do jornal; a programação e o controle das atividades de acabamento, e expedição das obras gráficas produzidas; a orientação e a fiscalização dos serviços de manutenção dos equipamentos; outras atividades correlatas.

**Art. 15.** À Coordenação de Administração Geral compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral; a normatização e a implantação de procedimentos administrativos relativos à administração geral; a coordenação e a realização de planos, estudos e análises visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização das atividades; outras atividades correlatas.

**Art. 16.** À Coordenação de Informática compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades dos serviços computacionais; a prestação de orientação técnica operacional; o aperfeiçoamento em caráter contínuo da prática de utilização dos microcomputadores; a promoção dos contatos com os fornecedores para análise da qualidade dos equipamentos e assistência técnica; acompanhamento do desenvolvimento do sistema - DIO Eletrônico e outras atividades correlatas.

**Art. 17.** À Coordenação de Recursos Humanos compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de recursos humanos; a execução das atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento; o controle do cumprimento da legislação vigente, pesquisando e acompanhando jurisprudências e publicações pertinentes; a elaboração da folha de pagamento; o controle da frequência, licença, abono, férias e demais atos de afastamento ou falta de pessoal; o controle de pagamento de benefícios; o acompanhamento da publicação de atos oficiais de pessoal; o controle do sistema de desenvolvimento de pessoal, incluindo biblioteca, estudos e leituras, atendimento médico e odontológico e outras atividades correlatas.

**Art. 18.** À Coordenação Financeira e Orçamentária compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades financeira e orçamentária; a elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis, boletins de caixa e guias de recolhimento; o acompanhamento da execução orçamentária; o planejamento, a organização, a coordenação, supervisão e

controle do sistema de Faturamento e Cobrança, a promoção da elaboração de planos de trabalho observando as políticas e diretrizes fixadas pelo órgão; controle do desperdício e custos operacionais; outras atividades correlatas.

**Art. 19.** À Coordenação de Suprimentos compete o planejamento, a organização, a coordenação, a supervisão e o controle das atividades de compras, cadastros de preços e fornecedores; a prestação de apoios administrativo e técnico à comissão de licitação; a participação na elaboração de planos de trabalho, acompanhando a execução orçamentária e financeira do órgão; das atividades de almoxarifado, ou seja, o recebimento, conferência, registro e armazenamento do material adquirido pelo órgão; a supervisão, manutenção e atualização do catálogo de materiais; a coordenação das atividades de controle e reposição de estoque; a elaboração de relatórios demonstrativos com informações sobre indicadores de desempenho, rotatividade de estoque, valores imobilizados e outros; outras atividades correlatas.

**Art. 20.** A Tabela Salarial do Quadro de Cargos de Provisão em Comissão do DIO é a constante do Anexo II, que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 21.** Ficam transformados e reclassificados os cargos de provimento em comissão e funções e funções gratificadas, constantes do Anexo III, que integra a presente Lei Complementar, para atender às necessidades de funcionamento do Departamento de Imprensa Oficial - DIO.

**Art. 22.** Ficam extintos 3 (três) cargos de provimento em comissão de gerente, com vencimento de R\$ 301,58 (trezentos e um reais, cinquenta e oito centavos) cada cargo.

**Art. 23.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários ao cumprimento desta Lei Complementar.

**Art. 24.** Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 25.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26.** Fica revogado o [art. 55 da Lei Complementar nº 46, de 10.01.1994](#).

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumpram e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, imprimir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória, 27 de dezembro de 2001.

**JOSÉ IGNÁCIO FERREIRA**  
**Governador do Estado**

**EDSON RIBEIRO DO CARMO**  
**Secretário de Estado da Justiça**

**EDINALDO LOUREIRO FERRAZ**  
**Secretário de Estado da Administração, dos**  
**Recursos Humanos e de Previdência**

**PEDRO DE OLIVEIRA**  
**Secretário de Estado do Planejamento**

**JOÃO LUIZ DE MENEZES TOVAR**  
**Secretário de Estado da Justiça**

**ANTONIO HENRIQUE WANDERLEY DE LOYOLA**  
**Secretário de Estado do governo**

Este texto não substitui o publicado no DIO de 28.12.2001.

## DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

**O DEPARTAMENTO DE IMPRESA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO – DIO-ES** pessoa jurídica de direito público interno, integrante da Administração Pública Estadual, inscrito no CNPJ sob nº 28.161.362./0001-83, com sede na Av. Nossa Senhora da Penha, 714 – 4º andar - Edifício RS Trade Center – Praia do Canto, nesta Capital, neste ato representado por sua Diretora Presidente, Sra. SANDRA SHIRLEY DE ALMEIDA, brasileira, casada, assistente social, inscrita no CPF [REDACTED] RG nº [REDACTED], nomeada pelo Decreto Estadual nº 1412-S, de 06 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial de 07 de junho de 2023, domiciliada no endereço acima, **DECLARA**, em atendimento ao disposto no inciso XVI do art. 24, combinado com o art. 25, inciso I, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que é a única autarquia estadual responsável pela confecção, impressão e distribuição do Diário Oficial no Estado do Espírito Santo, em consonância com a LC nº 222/2001 e Lei Estadual nº 9.700/2011.

Vitória-(ES), 19 de Junho de 2023.

Sandra Shirley de Almeida

Diretora Presidente do DIO/ES



## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**SANDRA SHIRLEY DE ALMEIDA**  
DIRETOR PRESIDENTE  
DP - DIO - GOVES  
assinado em 20/06/2023 10:29:29 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/06/2023 10:29:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LILIANE DO NASCIMENTO (FUNCAO GRATIFICADA - AT - DIO - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-3RLH59>



Prefeitura Municipal de  
**Venda Nova do Imigrante/ES**

**DESPACHO PROTOCLO Nº30544/2025**

Após análise do requerimento, **AUTORIZO** o prosseguimento do protocolo nos setores responsáveis, para a contratação requisitada pela Secretaria municipal.

Helen Dolores Delpupo Moyses  
**Secretaria Municipal de Administração**

Venda Nova do Imigrante/ES, 28 de novembro de 2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**SETOR DE COMPRAS**

**REQUERIMENTO Nº 1241/2025 – ADMINISTRAÇÃO - PESQUISA DE PREÇOS Nº231-2025**

A Secretaria requisitante solicitou a contratação da empresa **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL - 28.161.362/0001-83**, em atendimento às exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o exercício de 2026, no valor total estimado de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**, de acordo com justificativa apresentada nos autos do processo.

Encaminhado ao Setor de Jurídico para as devidas análises.

Venda Nova do Imigrante, 02 de dezembro de 2025.

**Karina Oliveira Silva Carvalho**  
Coordenador(a) de Compras



# MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Venda Nova do Imigrante - ES

Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante

Avenida Evandi Américo Comarela, 385 - Esplanada - Venda Nova do Imigrante - ES - CEP: 29375-000

CNPJ Nº 31.723.497/0001-08 Tel: (28)3546-1188

## Relatório do Quadro Comparativo de Preços

**32 - Inexigibilidade N 00032/2025 - 12/11/2025 04:11**

Legenda

1º Lugar

2º Lugar

3º Lugar

Empate

**Observação:**

Nº	Lote	Item	Quantidade	Unidade	DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL		M dia Aritm tica Simples		M dia Mediana	
					Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
1		00002112 - PUBLICACAO EM DIARIO OFICIAL	63000	centímetro	1,000000	63.000,00	1,000000	63.000,00	1,000000	63.000,00
					1					
<b>Total:</b>						<b>63.000,00</b>		<b>63.000,00</b>		<b>63.000,00</b>





## Gabinete do Prefeito

### Protocolo GED nº 30544/2025

Após análise do requerimento, **AUTORIZO** o prosseguimento do protocolo nos setores responsáveis, para a contratação requisitada pela Secretaria Municipal.

Venda Nova do Imigrante/ES, 08 de dezembro de 2025.

**DALTON PERIM**

**Prefeito Municipal**

**PARECER CONTABILIDADE**  
**PROTOCOLO GED 30544/2025**

A Ficha/fonte 000038-150000000000 apresenta pela Secretaria Municipal de Administração através do Requerimento Nº 3710/2025 está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2025 – Lei Nº 1.680/2024. No entanto como a contratação será para o exercício de 2026, no momento da emissão da AE – Autorização de Empenho a mesma deverá ser atualizada conforme LOA 2026 e a mesma terá saldo orçamentário visto que o Projeto de Lei da LOA enviado ao Legislativo foi elaborado considerando tal despesa.

Venda Nova do Imigrante – ES, 09 de dezembro de 2025

Cintia Dias Siqueira Dioscanio

Contadora – CRC 20.609



# PARECER JURÍDICO

**Protocolo nº:** 30.544/2025

**Assunto:** Análise de viabilidade jurídica para contratação direta por inexigibilidade de licitação – Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo.

**EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LEI Nº 14.133/21. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. ART. 74, INCISO I, DA NLLC. CONSIDERAÇÕES.**

## I - RELATÓRIO

A presente consulta versa sobre a análise da legalidade da contratação direta, por **inexigibilidade de licitação**, do órgão estadual **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESPÍRITO SANTO** (CNPJ 28.161.362./0001-83) para a **prestação dos serviços de publicação institucional de atos administrativos oficiais da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante na imprensa oficial do Estado do Espírito Santo, durante o exercício de 2026, em atendimento às exigências legais de publicidade imprescindíveis à validade, eficácia e transparência dos atos da Administração Pública**, no valor total estimado de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais).

A justificativa apresentada pela Administração destaca a necessidade de utilização dos serviços de publicações de atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Venda Nova do Imigrante-ES, bem como, para fazer cumprir o princípio constitucional da publicidade.





O processo administrativo encontra-se devidamente instruído com Documento de Formalização de Demanda (Requerimento), Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, Requisição, Termo de Referência, comprovação de preços, razão de escolha do fornecedor, comprovação de regularidade fiscal da contratada, parecer contábil e autorização da autoridade competente (Prefeito Municipal).

Constam ainda anexos a este protocolo, uma **declaração de exclusividade** emitida pelo Departamento de Imprensa Oficial do ES, a **Lei Complementar Estadual nº 222/2001**, que reorganizou a estrutura organizacional do Departamento de Imprensa Oficial do ES e a **Instrução de Serviço n. 067/2024**, que fixa os valores atualmente praticados para publicações no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

Esclarece-se que a presente manifestação jurídica é emitida nos termos do art. 8º, §3º, da Lei nº 14.133/2021, abstendo-se de análise de conveniência e oportunidade, estas afetas ao mérito administrativo. Recomenda-se, ainda, que a área responsável observe o princípio da impessoalidade na condução das contratações públicas.

Não obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública.

É o breve relatório.

## **II – PRELIMINARMENTE**

Preliminarmente, cumpre esclarecer que a presente manifestação limitar-se-á à dúvida estritamente jurídica “*in abstracto*”, ora proposta e, aos aspectos jurídicos da matéria, abstendo-se quanto





aos aspectos técnicos, administrativos, econômicos financeiros e quanto a outras questões não ventiladas ou que exijam o exercício de conveniência e discricionariedade da Administração.

A emissão deste parecer não significa vinculação ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07.

### **III – DA FUNDAMENTAÇÃO**

A Constituição Federal de 1988 determina que a obtenção de bens e serviços pela Administração Pública deverá ocorrer, em regra, mediante processo de licitação pública, um procedimento preliminar formal, que visa assegurar o tratamento isonômico e vinculado, voltado ao atendimento ao interesse público e à escolha da proposta mais vantajosa, conforme art. 37, caput e inciso XXI da CF/88, in verbis:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...)

**XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes**, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. (g.n)

Repetindo o preceito constitucional, o artigo 2º da Lei 14.133/21, estabelece a regra da necessidade da licitação, inclusive para





os serviços que englobam trabalhos técnicos profissionais (inciso V do citado artigo).

De tal missão, devidamente autorizada pela Constituição, se incumbiu a Lei Federal nº 14.133/2021, que em seus artigos 74 e 75 excepcionaram a regra da prévia licitação, para situações de flagrante excepcionalidade, onde a licitação, em tese, seria possível, mas pela particularidade do caso, o interesse público a reputaria inconveniente.

O que distingue a “dispensa” da “inexigibilidade” de licitação é que na primeira, há, em tese, possibilidade de competição, que, contudo, a lei não torna obrigatória, mas facultativa, à discricção do Poder Público. **Já na inexigibilidade não há essa possibilidade. Não é a lei que a torna inexigível; é a própria natureza do objeto que impõe tal solução, também reservada para os casos em que uma única pessoa possa atender às necessidades da Administração.**

Superada essa justificativa, no caso concreto, a situação sob análise, se amolda ao **art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, in verbis:**

*Art. 74. 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;***

***II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;***

***III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:***

***(...)***

***IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;***

***V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.***



Isso porque a publicação de atos no Diário Oficial do Espírito Santo é atividade institucionalmente atribuída ao Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo, órgão estadual responsável pela confecção, impressão e distribuição do Diário Oficial do Estado, conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 222/2001, cuja juntada aos autos reforça essa exclusividade.

Trata-se de atribuição legal e centralizada, não disponibilizada no mercado a prestadores privados ou outros entes públicos. Assim, o Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo é o **único fornecedor** apto à execução do objeto, caracterizando inviabilidade absoluta de competição e enquadrando o caso na hipótese de inexigibilidade do art. 74, I.

Repise-se: a inviabilidade de competição decorre de **exclusividade legal** pois somente o Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo detém competência institucional para realizar a publicação de atos no Diário Oficial do Estado. Tal atribuição é inerente ao próprio órgão estadual e não é disponibilizada no mercado a outros prestadores, sejam públicos ou privados, conforme declaração de exclusividade também acostada aos autos.

Trata-se, portanto, de exclusividade **de natureza legal**, e não meramente comercial ou fática. Diante dessa configuração, a competição torna-se inviável, pois não há alternativa de fornecedor para o objeto pretendido, o que atrai diretamente a aplicação do art. 74, I da Lei nº 14.133/21.

Ademais, a referida contratação é indispensável à efetivação da publicidade oficial dos atos administrativos do Município, condição necessária para sua validade e eficácia, sendo, portanto, medida que se impõe para assegurar regularidade, transparência e continuidade das atividades administrativas.





Nesse sentido, restam atendidos nos autos, os requisitos necessários à contratação por inexigibilidade, quais sejam, **inviabilidade de competição, exclusividade do fornecedor para aquele objeto, necessidade do serviço para atendimento do interesse público e compatibilidade do preço de mercado.**

Por todo o exposto, conclui-se que atualmente os serviços de **Imprensa Oficial** podem ser alvo de contratação direta, por meio da inexigibilidade de licitação, consubstanciada no **art. 74, I da Nova Lei de Licitações e Contratos.**

Definida a forma de contratação, passaremos agora a análise dos documentos que devem ser apresentados para a realização de contratações diretas, conforme determina o art. 72 da Lei 14.133/2021. Assim vejamos:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - **documento de formalização de demanda** e, se for o caso, **estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;***

*II - **estimativa de despesa**, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - **parecer jurídico e pareceres técnicos**, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - **demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários** com o compromisso a ser assumido;*

*V - **comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;***

*VI - **razão da escolha do contratado;***

*VII - **justificativa de preço;***

*VIII - **autorização da autoridade competente.***





Vemos que, a partir de agora, o gestor que decidir pela dispensa de licitação, deverá iniciar o processo com a requisição de sua demanda, a fim de que, em sendo o caso, seja realizado estudo técnico preliminar, confeccionado termo de referência, projeto básico ou projeto executivo que embasará a solução mais viável para a contratação.

**No caso em comento, a Secretaria demandante anexou nos autos o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Risco, o Termo de Referência, além da Razão da Escolha da Contratada e a comprovação de que a contratada preenche os requisitos mínimos de habilitação, com a apresentação das CND's.**

Deve-se ressaltar que além dos supracitados documentos, também é necessária a estimativa de despesa para o feito, nos termos do art. 72, II, da Lei nº. 14.133/21. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação.

Sendo assim, **no que tange à demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, o setor contábil informou que "A Ficha/fonte 000038-150000000000 apresenta pela Secretaria Municipal de Administração através do Requerimento Nº 3710/2025 está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2025 – Lei Nº 1.680/2024. No entanto como a contratação será para o exercício de 2026, no momento da emissão da AE – Autorização de Empenho a mesma deverá ser atualizada conforme LOA 2026 e a mesma terá saldo orçamentário visto que o Projeto de Lei da LOA enviado ao Legislativo foi elaborado considerando tal despesa".**





**Além disso, foi anexada a autorização da autoridade competente, conforme determina o inciso VIII, do art. 72, da NLLC.**

Neste ponto, outra inovação trazida pela Lei nº 14.133/2021, relativamente à pesquisa de preços, é que ela deverá observar, inclusive, o mesmo procedimento do art. 23, que dispõe sobre os parâmetros utilizados para se chegar no valor estimativo da contratação, in verbis:

*Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

*§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de I (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o Índice de atualização de preços correspondente;*

*III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*

*IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*





*V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*

**Destaca-se, contudo que, por se tratar de serviço exclusivo com preço público tabelado, não se exige pesquisa de mercado com múltiplos fornecedores, bastando a verificação da tabela vigente do Departamento de Imprensa Estadual, conforme Instrução de Serviço n. 067/2024.**

*Urge destacar, por fim, que o "ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial", nos moldes do parágrafo único do art. 72 do Novo Estatuto Licitatório.*

**Consigna-se que, quanto às justificativas técnicas apresentadas, não estão na seara desta Procuradoria Jurídica avaliá-las ou emitir juízo, pois essa tarefa envolve aspectos de caráter eminentemente técnicos, além de ponderação de conveniência e oportunidade. São, por isso, de competência exclusiva da Administração.**

Ressaltamos, ainda, atenção ao que dispõe o Art. 73 da Lei nº 14.133/2021 que dispõe:

*Art. 73. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.*

Feitas estas premissas, infere-se que o procedimento para realização da contratação, até o presente momento, encontra-se em conformidade com os parâmetros legais, não havendo obstáculos jurídicos ao seu prosseguimento.





## IV – CONCLUSÃO

Ante o exposto, salvo melhor juízo, e ressalvado o mérito administrativo, esta Procuradoria Jurídica, **OPINA pelo prosseguimento desta contratação direta, na modalidade de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021**, desde que:

- a) Os preços praticados sigam rigorosamente a Instrução de Serviço n. 067/2024;
- b) Não haja fracionamento de despesas e sejam respeitados os limites financeiros dispostos na Lei de Licitações;
- c) Seja observado o disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quanto à divulgação do ato que autoriza a contratação direta em sítio eletrônico oficial;
- d) Seja estabelecido controle rigoroso da execução contratual, com acompanhamento quantitativo e qualitativo dos serviços prestados.

A presente contratação poderá ser materializada por intermédio de **Contrato de Prestação de Serviços**, devidamente assinado pelas partes, ou poderá ser facultado este instrumento desde que obedecidos os critérios definidos no Art. 95, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, por fim, a observância ao art. 73 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece responsabilidade solidária do contratado e do agente público responsável pelo dano causado ao erário, na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro.





É o parecer, *salvo melhor juízo*. À consideração Superior.

Venda Nova do Imigrante/ES, data da assinatura digital.

**GEORGE PEREIRA DE LIMA**  
**Procurador Geral**

**MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE**

**SETOR DE TESOUREARIA**

**REQUERIMENTO Nº 001241/2025**

De acordo com o Requerimento, trata-se de contratação de serviços com Fonte de Recursos **150000000000 – Recursos não Vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.**

Desta feita, informo que **HÁ DISPONIBILIDADE FINANCEIRA NA PRESENTE DATA** para a contratação do serviço solicitado.

Venda Nova do Imigrante/ES, 11 de Dezembro de 2025.

Dreiziane Demartin Dordenoni

Gerente do Departamento de Finanças e Tesouraria

CPF: XXXXXXXXXX

---

**Município de Venda Nova do Imigrante/ES**

Av. Evandi Américo Comarela, 385 – Bairro Esplanada – **Telefax: (28) 3546-1188**  
CEP: 29.375-000 Venda Nova do Imigrante – ES – CNPJ: 31.723.497/0001-08  
**www.vendanova.es.gov.br**



## TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 032/2025

**CIDADES: 2025.072E0700001.10.0025**

A Secretaria Municipal de Administração, com fulcro no *Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021*, bem como parecer da Tesouraria do Município de Venda Nova do Imigrante, assim como manifestação do Jurídico, conclui pela **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, referente à contratação da empresa **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL - 28.161.362/0001-83**, em atendimento às exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o exercício de 2026, no valor total estimado de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**.

Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Helen Dolores Delpupo Moyses  
**Secretária Municipal de Administração**



## TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 032/2025

**CIDADES: 2025.072E0700001.10.0025**

Ratifico a *Inexigibilidade de Licitação nº 032/2025*, referente à contratação da empresa **DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL - 28.161.362/0001-83**, em atendimento às exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o exercício de 2026, no valor total estimado de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**.

Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Dalton Perim

**Prefeito**

**Dispensa de Licitação****TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 00080/2025  
CÓDIGO CIDADES:  
2025.072E0700001.09.0063**

Ratifico a Dispensa nº 00080/2025 (MVNI), referente a contratação da **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS - 34.028.316/0012-66**, para o fornecimento do serviço de para serviço postal e outros para atender à Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante no exercício de 2026, no valor total de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Dalton Perim  
Prefeito

**Protocolo 1688059**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 00081/2025  
CÓDIGO CIDADES:  
2025.072E0700001.10.0023**

Ratifico a Dispensa nº 00081/2025 (MVNI), referente a contratação da empresa **INFIRE SOLUCOES DIGITAIS LTDA - 35.666.781/0001-32**, para o fornecimento do serviço de manutenção do site ([www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br)), gestão de e-mails e operação do atendimento automático do WhatsApp da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, para o exercício de 2026, no valor total de **R\$ 24.960,00 (vinte e quatro mil, novecentos e sessenta reais)**.

Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Dalton Perim

Prefeito

**Protocolo 1688508**

**Inexigibilidade de Licitação****TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 031/2025  
CIDADES: 2025.072E0700001.10.0021**

Ratifico a *Inexigibilidade de Licitação nº 031/2025*, referente à contratação da empresa **IMPRESA NACIONAL - 04.196.645/0001-00**, em atendimento às exigências legais de publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o exercício de 2026, no valor total estimado de **R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)**. Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Dalton Perim

Prefeito

**Protocolo 1688493**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 032/2025  
CIDADES: 2025.072E0700001.10.0025**

Ratifico a *Inexigibilidade de Licitação nº 032/2025*, referente à contratação da empresa **DEPARTAMENTO DE IMPRESA OFICIAL - 28.161.362/0001-83**, em atendimento às exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o exercício de 2026, no valor total estimado de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**. Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Dalton Perim  
Prefeito

**Protocolo 1688499**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 034/2025  
CIDADES: 2025.072E0700001.10.0024**

Ratifico a *Inexigibilidade de Licitação nº 034/2025*, referente à contratação da empresa **CARTORIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DE NOTAS DA SEDE DA COMARCA DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE -33.318.369/0001-04**, para a prestação de serviços de cartório para realizar atos cartorários em geral (autenticação, reconhecimento de firma, certidões e outros) para atender às necessidades da Prefeitura Municipal durante o exercício de 2026, no valor total estimado de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

Venda Nova do Imigrante, 11 de dezembro de 2025.

Dalton Perim

Prefeito

**Protocolo 1688502**

**Suspensão de Licitação****AVISO SUSPENSÃO**

PREGÃO ELETRONICO N 000052/2025 WCompras ID 441156

CÓDIGO CIDADES:

2025.072E0700001.01.0036

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES, através da Pregoeira oficial torna pública a **SUSPENSÃO** do PREGÃO ELETRONICO em epígrafe. Informações: Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - VNI - ES. Tel (28) 3546-1188 R: 252, de segunda à sexta-feira, no horário de 12:00 às 18:00 horas, ou pelo site [www.vendanova.es.gov.br](http://www.vendanova.es.gov.br).

Alexandra de Oliveira Vinco  
Pregoeira Oficial

**Protocolo 1688108**

**Viana****Aviso de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO  
Pregão Eletrônico nº075/2025  
Código CidadES nº  
2025.073E0500002.01.0026**

O Município de Viana/ES, através de sua gerente de licitações, **TORNA PÚBLICO** a quem possa interessar que realizará a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº075/2025**, com objeto: **registro de preços para futuras aquisições de medicamentos de urgência e emergência**, Processo nº17881/2025.

Limite de acolhimento propostas: **até às 09h30min do dia 06/01/2025.**

Início da disputa: **às 10h do dia 06/01/2025.**

Informações: Edital disponível, nos sites <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://viana-es.portaltp.com.br/>. **Tel.: (27) 3354-4009 de 09h às 18h, ou pelo e-mail: agentecontratacao.viana@gmail.com.**

Viana/ES, 10 de Dezembro de 2025.

**Daniela Moschen Ribeiro**  
Gerente de licitação

**Protocolo 1688031**

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 000032/2025

Última atualização 12/12/2025

**Local:** Venda Nova do Imigrante/ES **Órgão:** MUNICIPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

**Unidade compradora:** 31723497000108 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

**Modalidade da contratação:** Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, I

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 12/12/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 31723497000108-1-000165/2025 **Fonte:** E & L PRODUCOES DE SOFTWARE LTDA

## Objeto:

Contratação da Imprensa Oficial Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em atendimento as exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o ano de 2026, sendo R\$14,49 por cmcl, com valor estimado em: R\$ 63.000,00. Utilizar dotação de 2026. Disposições Gerais: 1 Modalidade de Contratação com base na Lei 14.133/2021: art. 74 inciso I. 2 Objeto contratado anteriormente: Não. 3 Prazo de Vigência de Contratação: 365 dias. 4 Prazo de Execução de Contratação: 365 dias. 5 Ano Previsão Finalização: 2026. 6 Execução Fornecimento: Por demanda. 7 Descrição Local: Sede da Prefeitura. 8 Contrato: Não.

## Informação complementar:

Contratação da Imprensa Oficial Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em atendimento às exigências legais da publicidade necessária aos atos administrativos da Prefeitura, durante o exercício de 2026.

### VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 63.000,00

### VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 63.000,00

[Itens](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	PUBLICACAO EM DIARIO OFICIAL	63000	R\$ 1,00

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:

< >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correte das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.