





ampla divulgação aos atos administrativos, como forma de promover a eficiência, a moralidade e a transparência à atuação administrativa.

2.5. Importa ressaltar que, o quantitativo estimado foi aferido levando-se em consideração os atos oficiais demandados nos últimos anos, bem como a estimativa de centímetros por coluna necessários para cada publicação, considerando ainda, a imposição legal expressa conforme na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Ademais, reafirmando o nosso compromisso com uma gestão financeira responsável, ressaltamos que a decisão de proceder com a presente contratação, tem respaldo na previsão da programação orçamentaria geral da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.

2.7. Portanto, tendo em vista a indispensabilidade dos serviços de publicações em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte para o funcionamento das atividades desempenhadas pelos órgãos vinculados a Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento, com vistas ao cumprimento do seu papel enquanto ente público, FUNDAMENTADA está a contratação.

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

3.1. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação direta por Dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto.

4.2. A cotação de preços deverá ser feita com no máximo de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

4.3. Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da autorização de serviço e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

4.4. O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de serviço e com a proposta não será aceito e deverá ser substituído ou reparado imediatamente e sem qualquer custo adicional.

4.5. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, as quais devem ser atendidas conforme previstas na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não ser um serviço contínuo.



## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A contratada deverá informar ao município os padrões de formatação e diagramação do jornal.
- 5.2. O município enviará a contratada a matéria a ser vinculada até as 17:00 horas, devendo a mesma ser publicada no jornal (impresso e/ou on-line) impreterivelmente, no dia seguinte ao envio.
- 5.3. Os envios serão efetuados via e-mail, ou por meio de sistema próprio disponibilizado pelo jornal contratado.
- 5.4. A prestação dos serviços se dará conforme a necessidade da Prefeitura, de forma parcelada.
- 5.5. A matéria a ser publicada será enviada pela contratante em texto corrido, sem fotos ou outras figuras. Quando necessário poderá conter a logomarca do órgão.
- 5.6. Deverá ser enviado um exemplar do jornal impresso ou por meio eletrônico, sem ônus para o município no endereço: Rua São Sebastião, Nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN, Cep: 59540-000 e/ou via e-mail, em até 03(três) dias úteis após a publicação.
- 5.7. Todas as despesas com fretes, seguros e demais encargos e tributos competem exclusivamente a contratada.
- 5.8. Incorreções na publicação implicarão na obrigatoriedade de republicação de todo o texto original, com as correções necessárias, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante.
- 5.9. Será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação.
- 5.10. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
  - I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
  - II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
  - IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
  - V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



- VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

6.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;







7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Como forma de seleção do fornecedor será utilizado o critério de menor preço, selecionando o fornecedor que apresentar o menor preço total do objeto desta contratação.

8.2. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

8.3. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa de preço com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I - Portal de Compras ou sistema eletrônico;

II - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - Pesquisa com os fornecedores.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas na contratação, após cumprida todas as formalidades legais.





12.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

12.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.12. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN  
CNPJ: 08.351.819/0001-05  
Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **14. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **13. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO**

13.1. Lei Federal nº 14.133/2021

#### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

14.1. Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que a presente contratação, mediante contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, é viável e fundamental para este Município, em se tratando de contratação de empresa prestadora de serviços de publicação de atos administrativos em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, visando atender as demandas do Município de Caiçara do Rio do Vento.

14.2. Sendo assim, **DECLARO ESTA CONTRATAÇÃO COMO VIÁVEL.**

#### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Para maiores informações os interessados poderão entrar contato com o Município através do e-mail: [administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br](mailto:administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br) ou diretamente em nosso endereço.: Rua São Sebastião S/N, Caiçara do Rio do Vento, RN, 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 02 de fevereiro de 2024.

*Jose Ilton Felipe*  
Matrícula nº 779