



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de espaço em edições em jornal de circulação diária, por centímetro de coluna, para extratos de editais referente a processos licitatórios do município de Abdon Batista**

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

Em atendimento a legislação vigente 14.133/2021 Art. 54,

“§ 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.”

Além do já apresentado, esta contratação se faz necessária para que a população/fornecedores tenham maior acesso aos atos do Executivo Municipal, uma vez que a cidadania deve ser exercida por meio de uma publicidade mais efetiva dos atos públicos

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

### JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de transparência pública visando um maior alcance de divulgação o que possibilita um maior número de fornecedores interessados em participar de processos licitatórios instaurados pelo município aumentando assim a competitividade o que trará economicidade e além de evitar processos fracassados/desertos.

### DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

<u>Item</u>	<u>Descrição</u>	<u>Quantidade estimada</u>	<u>Unidade de medida</u>	<u>Valor cm/coluna</u>	<u>Valor Total</u>
01	Publicações em jornal de matérias de aproximadamente de 14 cm	1.400	Cm/coluna	R\$ 4,00	R\$ 5.600,00

Estimativa de despesa e definição do valor estimado da contratação com base na realização de pesquisa de preços devidamente documentada, com os parâmetros estabelecidos no inciso II e IV [art. 23, caput](#) c/c [§ 4º](#), da Lei nº 14.133/2021 pelo menor orçamento fornecido.





PREVISÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

**Secretaria municipal de Administração e Finanças:**

Nº da despesa	Descrição da Despesa	Recurso	Desdobramento	Valor estimado
20	2.006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS	1.709.0000.000000 - TRANSF. DA UNIÃO COMPENSAÇÃO FINANCEIRA RECURSOSEDUCAÇÃO	33903990	R\$ 5.600,00

RAZAO DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços direto com fornecedores e consulta a outras contratações públicas, tendo a empresa Comunicação o Celeiro LTDA apresentado um custo final menor em comparação aos demais orçamentos e ainda a mesma atendeu a lei 14.133/2021 Art 72 inciso V “comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária”.

A proposta apresentada pela empresa supracitada é compatível com as necessidades deste órgão e não apresenta grandes diferenças que venha influenciar na preferência, ficando esta escolha vinculada apenas a verificação do critério menor preço.

Considerando o prazo para contratação 02 dias devido a urgência de publicação de extratos de editais.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

A Contratada deverá efetuar a publicação dos Atos enviados pela Prefeitura, em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes neste;

A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 hrs , o objeto com defeitos;

A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**DO CONTRATANTE:**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento;

Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;

A administração do Município de Abdon Batista não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

Será designado como gestor do Contrato Sergio Zanchett e responsável administrativo pela fiscalização da execução da entrega do serviço objeto Luciano Hermes, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos serviços e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

VI - informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VII - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado; A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos considerados inadequados. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições: a) representar os interesses da empresa perante a Administração; b) realizar os procedimentos administrativos junto a Administração; c) manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos produtos fornecidos; d) comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.





## DO LOCAL E CRONOGRAMA DE ENTREGA

As artes/materiais/peças para publicação serão enviadas pela Prefeitura à Contratada via e-mail ou WhatsApp. A contratada deverá manter endereço de e-mail para recebimento do material da Prefeitura. O contratado deverá publicar todas as peças enviados pelo Município, no dia seguinte após o recebimento dos mesmos via e-mail ou whats App.

Prazo para pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços juntamente com nota fiscal correspondente.

Município de Abdon Batista 25 de janeiro de 2024

---

Mara Regina Rocha

Analista Financeiro

