



**ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A(O) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE [MUNICÍPIO].

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº [NÚMERO DO PREGÃO]

Data e Hora de Abertura: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**OBJETO: <OBJETO>.**

**LOTE UNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	DIARIO OFICIAL DO ESTADO - DOE/CE	CM	3.010	R\$	R\$
2	DIARIO OFICIAL DA UNIÃO	CM	2.390	R\$	R\$
3	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL (JORNAL O POVO OU DIARIO DO NORDESTE)	CM/ COL	3.570	R\$	R\$
					R\$

**VALOR DO LOTE: R\$ .....**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.**

**Observações:**

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
  - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

**Local/Data: ....., ..... de ..... de .....**

**Assinatura Proponente**

**Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal**



**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL  
DE [MUNICÍPIO], E DO OUTRO A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM  
QUE NELE SE DECLARA.

O município de TIANGUÁ/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DETIANGUÁ**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º [CNPJ], com sede de sua Prefeitura Municipal na [ENDEREÇO][MUNICÍPIO]/CE, através da **SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, C.P.F. N.º \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Eletrônico tombado sob o n.º \_\_\_\_\_ em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 14.133, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente o <OBJETO>, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência, constante do ANEXO 01 do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do proponente vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOEICE	CM	3.010	R\$ 127,53	R\$ 383.865,30
2	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	CM	2.390	R\$ 91,88	R\$ 219.593,20
3	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL (JORNAL O POVO OU DIÁRIO DO NORDESTE)	CM/ COL	3.570	R\$ 39,00	R\$ 139.230,00



3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos serviços, o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Secretaria de \*\*\*\*\*, com endereço na \*\*\*\*\* CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do ano firmado, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a \_\_\_\_\_:

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 14.133/02, do Decreto Municipal nº 1.195, de 10 de março de 2021 e da proposta adjudicada.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar os serviços contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório e no ANEXO I do edital, que fazem parte deste instrumento, observando, ainda, todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
  - b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
  - c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
  - d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
  - e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;



- f) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante aos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;
- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros considerados necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento do objeto deste contrato;
- o) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;
- p) Arcar com as despesas da entrega do produto no local indicado na autorização de fornecimento.

**6.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

### **6.3 CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO:**

6.3.1 O objeto consiste na **prestação de serviços especializados de publicação de atos oficiais da Administração Pública Municipal de Tianguá/CE**, compreendendo a veiculação de matérias institucionais, legais e administrativas em meios oficiais de divulgação e em veículo de grande circulação estadual.

6.3.2 Os serviços deverão abranger **publicações em três veículos oficiais distintos**, conforme especificação a seguir:

6.3.2.1 **Diário Oficial do Estado do Ceará – DOE/CE**, destinado à divulgação de atos administrativos que necessitem de publicidade em âmbito estadual.

6.3.2.2 **Diário Oficial da União – DOU**, destinado à divulgação de atos que demandem publicidade em âmbito federal, conforme exigências legais ou normativas.

6.3.2.3 **Jornal impresso de grande circulação no Estado do Ceará**, admitindo-se veículos de ampla circulação estadual, tais como **Jornal O Povo** ou **Diário do Nordeste**, ou outro equivalente que atenda aos requisitos de circulação e alcance.

6.3.3 As publicações deverão ser realizadas **em unidade de medida por centímetro (cm) ou centímetro por coluna (cm/col)**, conforme o padrão adotado pelos respectivos veículos de divulgação.



- 6.3.4 A contratada deverá realizar a **recepção, preparação, diagramação e encaminhamento das matérias legais** enviadas pelas secretarias municipais ou órgãos da administração direta e indireta do Município.
- 6.3.5 Os serviços deverão incluir **acompanhamento integral do processo de publicação**, compreendendo:
- 6.3.5.1 conferência do conteúdo enviado pela Administração;
  - 6.3.5.2 adequação do texto às normas editoriais do veículo de publicação;
  - 6.3.5.3 envio para publicação no veículo correspondente;
  - 6.3.5.4 confirmação da publicação realizada;
  - 6.3.5.5 disponibilização do comprovante de publicação ou da página oficial correspondente.
- 6.3.6 A contratada deverá assegurar que **todas as publicações sejam realizadas com fidelidade ao conteúdo encaminhado pela Administração**, observando rigorosamente os prazos legais e administrativos aplicáveis.
- 6.3.7 Os serviços deverão atender **às demandas das diversas secretarias municipais**, incluindo órgãos da administração direta e indireta, conforme as necessidades administrativas e institucionais.
- 6.3.8 A contratada deverá disponibilizar **canal permanente de comunicação com a Administração**, para recebimento das solicitações de publicação, envio de comprovantes e esclarecimento de eventuais ajustes necessários.
- 6.3.9 As publicações deverão ocorrer **em conformidade com as exigências legais de publicidade dos atos administrativos**, especialmente aquelas decorrentes da legislação aplicável à administração pública e aos procedimentos licitatórios.
- 6.3.10 A prestação dos serviços deverá garantir **ampla publicidade, transparência administrativa e segurança jurídica** dos atos oficiais praticados pelo Município de Tianguá/CE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1 O regime de execução do presente contrato será **indireto, por preço unitário**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os serviços de publicação de atos oficiais serão demandados conforme a necessidade da Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

- 8.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas à responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave

d) Multa:

- (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;
- (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- (3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;

II – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;

III – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

IV – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

V – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;

VI – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IX – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

X – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;



XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XV – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.

Nota Explicativa: É possível inserir hipóteses de multa e percentuais específicos para o fornecimento indicado, conforme detalhamento e especificidades indicadas no ETP ou TR, inclusive com periodicidade de atraso diferente do indicado no decreto (hora, quinzena etc)

e) O atraso superior a 20(vinte) dias, ou a manutenção da irregularidade, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

**8.4.1.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

**8.4.2.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

**8.7.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

**8.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Decreto municipal vigente.



## CLÁUSULA NOVE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

9.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

9.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DEZ - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

10.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

10.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

10.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.



**CLÁUSULA ONZE - DO FORO**

11.1. O foro da Comarca de Tianguá/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 99 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

[MUNICÍPIO] - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Secretário(a) de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

EMPRESA: \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



## ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

### MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

**Processo nº:** (informar pelo órgão)

**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Tianguá – CE

**Solução a ser contratada:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **publicação de atos oficiais da Administração Municipal em jornal de grande circulação estadual, Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE) e Diário Oficial da União (DOU).**

### Introdução

O **Mapa de Riscos** é uma ferramenta de gestão que visa identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação pública, conforme preconizado pela **Lei nº 14.133/2021**.

A presente contratação tem como objetivo garantir a **publicidade e transparência dos atos administrativos do Município de Tianguá/CE**, mediante a publicação em **Diários Oficiais e jornais de grande circulação**, atendendo às exigências constitucionais e legais de divulgação de atos administrativos.

A solução adotada consiste na **contratação de empresa especializada para execução indireta do serviço**, responsável pela formatação, encaminhamento, pagamento de taxas e acompanhamento da veiculação das publicações nos veículos oficiais e de grande circulação, garantindo eficiência operacional e cumprimento de prazos legais.

**Tabela – Mapa de Riscos**

Nº	Fase da Contratação	Tipo de Risco	Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação	Plano de Contingência	Responsável
1	Planejamento da Contratação	Planejamento	Estimativa inadequada da quantidade de publicações necessárias	3	3	9	Utilizar histórico de publicações e projeções anuais das secretarias	Revisar quantitativos e ajustar planejamento durante execução contratual	Equipe de Planejamento
2	Planejamento da Contratação	Orçamentário	Pesquisa de preços insuficiente ou inadequada	2	4	8	Realizar pesquisa de mercado em diversas fontes e contratações similares	Revisão da estimativa antes da publicação do edital	Setor de Compras
3	Planejamento da Contratação	Jurídico	Inconsistências no Termo de Referência ou edital	2	4	8	Revisão técnica e jurídica do edital antes da publicação	Retificação do edital e reabertura de prazos	Assessoria Jurídica
4	Seleção do Fornecedor	Administrativo	Baixa competitividade no certame licitatório	3	3	9	Ampla divulgação do edital e critérios claros de habilitação	Repetição do certame caso necessário	Comissão de Licitação
5	Seleção do Fornecedor	Técnico	Empresa vencedora não possuir	2	5	10	Exigir atestados de capacidade técnica compatíveis com o	Desclassificação e convocação do segundo colocado	Pregoeiro / Comissão



			capacidade técnica suficiente				objeto		
6	Execução do Contrato	Operacional	Atraso no envio ou publicação das matérias nos diários oficiais	3	4	12	Definir prazos claros no contrato e fiscalização ativa	Aplicação de penalidades e exigência de publicação imediata	Fiscal do Contrato
7	Execução do Contrato	Gestão	Falha na verificação da publicação das matérias	2	4	8	Implantar controle e conferência das publicações realizadas	Solicitar republicação e apuração de responsabilidade	Fiscal do Contrato
8	Execução do Contrato	Legal	Publicação incorreta que comprometa a validade do ato administrativo	2	5	10	Revisão prévia das matérias antes do envio aos veículos oficiais	Republicação imediata do ato administrativo	Fiscal do Contrato / Setor Demandante
9	Execução do Contrato	Financeiro	Pagamento de taxas ou guias de publicação fora do prazo	2	3	6	Controle financeiro e acompanhamento das guias de pagamento	Regularização imediata e negociação com o veículo de publicação	Contratada
10	Execução do Contrato	Informação	Perda ou ausência de registro das publicações realizadas	2	4	8	Manutenção de banco de dados e arquivo digital das publicações	Recuperação por meio dos veículos de publicação	Contratada / Fiscal do Contrato

## Definição das Escalas

### Probabilidade

#### Valor Definição

- 1 Raro – ocorre apenas em situações excepcionais
- 2 Pouco provável – baixa frequência histórica
- 3 Provável – ocorre com frequência moderada
- 4 Muito provável – ocorre frequentemente
- 5 Praticamente certo – ocorrência quase garantida

### Impacto

#### Valor Definição

- 1 Muito baixo – impacto mínimo
- 2 Baixo – impacto limitado
- 3 Médio – compromete parcialmente o objetivo
- 4 Alto – compromete grande parte do objetivo
- 5 Muito alto – compromete totalmente o objetivo

### Nível de Risco

O nível de risco é obtido pela **combinação entre probabilidade e impacto**, variando de **1 a 25**.

Classificação sugerida:

- 1–5: Muito baixo
- 6–10: Baixo
- 11–15: Moderado
- 16–20: Alto
- 21–25: Crítico



### Resumo

O presente **Mapa de Riscos** permite antecipar possíveis eventos que possam comprometer a contratação de empresa especializada para **publicação de atos oficiais da Administração Municipal de Tianguá/CE**.

Os principais riscos identificados concentram-se nas fases de:

**Planejamento**, especialmente na estimativa de quantitativos e pesquisa de preços;

**Seleção do fornecedor**, quanto à capacidade técnica da empresa vencedora;

**Execução contratual**, especialmente no risco de **atraso ou erro nas publicações**, que pode comprometer prazos legais de processos administrativos e licitatórios.

As medidas de mitigação propostas incluem **revisão técnica dos documentos, fiscalização ativa do contrato, exigência de capacidade técnica comprovada e controle sistemático das publicações realizadas**, garantindo maior segurança jurídica e eficiência na execução do contrato.



## ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 2601202601DIV

Data de Abertura do Estudo: 26/01/2026.

Data de Conclusão do Estudo: 04/03/2026.

**ÓRGÃOS INTERESSADOS:** Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Cultura, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo, Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte e Secretaria Municipal de Turismo.

#### 1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A necessidade de veiculação de matérias em Diários Oficiais (União e Estado do Ceará) e jornais de grande circulação no Estado do Ceará é fundamental, pois atende a um imperativo legal e constitucional, além de representar um compromisso com a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

A veiculação e publicidade de atos administrativos nos Diários Oficiais da União e do Estado do Ceará, bem como em jornais de grande circulação, são exigências contidas na Lei de Licitações e Contratos, na Constituição Federal e em outras normas pertinentes. Tais dispositivos visam garantir a máxima divulgação e acesso às informações relacionadas às atividades do poder público, assegurando a eficácia dos princípios da publicidade e da transparência na gestão dos recursos públicos.

Essa transparência contribui diretamente para a fiscalização e controle social das atividades do poder público, fortalecendo os pilares democráticos da sociedade.

Em resumo, a contratação para a publicação dessas matérias nos Diários Oficiais e jornais de grande circulação do Estado do Ceará não apenas atende às exigências legais, mas também reafirma o compromisso da administração pública com a transparência, a prestação de contas e o interesse público, promovendo uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos públicos.

#### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:



A contratação anual prevê a realização de publicações legais em jornais de grande circulação no Estado do Ceará, Diário Oficial do Estado do Ceará e Diário Oficial da União, garantindo transparência e legalidade nos processos administrativos, conforme a Lei N° 14.133/21, estando previsto no PCA 2026:

**I) ID PCA no PNCP:**

- 07735178000120-0-000001/2026 – Controladoria Geral do Município
- 07735178000120-0-000002/2026 – Gabinete do Prefeito
- 07735178000120-0-000003/2026 – Procuradoria Geral do Município
- 07735178000120-0-000004/2026 – Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
- 07735178000120-0-000005/2026 – Sec. Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável
- 07735178000120-0-000006/2026 – Secretaria Municipal de Administração
- 07735178000120-0-000007/2026 – Secretaria Municipal de Finanças
- 07735178000120-0-000008/2026 – Secretaria Municipal de Cultura
- 07735178000120-0-000009/2026 – Secretaria Municipal de Educação
- 07735178000120-0-000010/2026 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
- 07735178000120-0-000011/2026 – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
- 07735178000120-0-000012/2026 – Secretaria Municipal de Saúde
- 07735178000120-0-000013/2026 – Secretaria Municipal de Turismo
- 07735178000120-0-000014/2026 – Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente
- 07735178000120-0-000015/2026 – Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social
- 07735178000120-0-000016/2026 – Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte (ASTT)

**II) Data de publicação no PNCP:** 12/12/2025;

**III) Id do item no PCA:** 7;

**IV) Classe/Grupo:** 47 - Serviço de Publicações Oficiais;

**3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**a) NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:**

Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

**b) DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO:**

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei n° 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos



para a Administração, permitida a negociação com o contratado. Os Serviços estão enquadrados como serviço continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana para a execução das atividades precípuas para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando este Estudo Técnico Preliminar.

**c) TRANSIÇÃO CONTRATUAL:**

Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

**d) REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES:**

Os serviços de acordo com as necessidades do Município, deverão obedecer os seguintes padrões:

- Digitação e formatação de Layout prévio à publicação;
- Jornais de grande circulação: Ter circulação diária, no mínimo de segunda a sexta, as publicações deverão obedecer aos requisitos: texto corrido, preto e branco, fonte Arial, tamanho 6.
- Diário Oficial do Estado do Ceará: texto corrido, preto e branco, fonte times new roman, tamanho 8 x 8,5;
- Diário Oficial da União: formatação de texto padrão conforme exigido, preto e branco, fonte calibre, tamanho 9;
- Impressão e direcionamento das matérias ao setor requisitante, para que, se necessário, junte aos autos do processo;
- Dialogar com veículos de publicação para elaboração de precificação individualizada prévia;
- Pagamento dos Documentos de Arrecadação Estadual ou Federal conforme cada matéria e boleto oriundo dos veículos de publicação – Jornal de Grande Circulação;
- Coordenar para que todos os atos de pagamentos de guias e encaminhamentos de matérias em formato apropriado à cada veículo de publicação;
- Verificação e confirmação da veiculação das matérias nos moldes necessários aos casos;
- As matérias deverão ser produzidas, viabilizadas e encaminhadas diariamente respeitando os seguintes horários: Diário Oficial do Estado até às 12:30 horas; Diário Oficial da União até às 16h e jornal de grande circulação no Estado até às 16:00h;
- Manter arquivo acerca das publicações e banco de dados na web possibilitando o acesso a qualquer momento dos pdf's das publicações, assim como saldos e se preferir envio de matérias, tudo de forma a garantir a proteção e conservação de seu conteúdo na forma da LGPD;



- Gerenciar quantitativos e valores referentes as matérias para evitar fracionamento de despesas;

#### 4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

As quantidades adquiridas baseiam-se numa estimativa prevista pela Administração Municipal para atender a demanda, baseada nas publicações dos últimos meses, bem como na projeção para os 12 meses futuros.

Desta forma entende-se que a quantidade estimada para o período de 12 (doze) meses é de 3.570 cm para jornal de grande circulação estadual, 3.010 cm para Diário Oficial do Estado e 2.390 cm para Diário Oficial da União, conforme planilha abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SEINFRA	SEFIN	SICOMDEE	SEUMA	CGM	SME	SESA	GAB	SECULT	SECADM	ASTT	SETAS	SETUR	SEJUV	SEAGRI	PROJUR	TOTAL
1	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO - DOE/CE	CM	400	200	50	200	50	400	200	150	200	200	160	250	200	100	100	150	3.010
2	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	CM	300	150	30	100	30	400	200	150	100	200	120	250	100	80	100	80	2.390
3	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL (JORNAL O POVO OU DIÁRIO DO NORDESTE)	CM/COL	400	250	50	200	50	500	300	200	200	350	200	300	200	100	120	150	3.570

#### Memória de Cálculo

#### Estimativa do Espaço Necessário para Publicação de Avisos de Licitação em Jornais

##### 1. Dados Iniciais:

- Jornal de Grande Circulação Estadual: Espaço estimado: 3.570 cm
- Diário Oficial do Estado: Espaço estimado: 3.010 cm
- Diário Oficial da União: Espaço estimado: 2.390 cm

2. Média de espaço por aviso de licitação: medida de acordo com o tamanho da publicação.



**3. Período considerado:** 12 meses

**4. Cálculos:**

**a. Número médio de avisos de licitação por mês para cada jornal:**

- **Jornal de Grande Circulação Estadual:** de acordo com a demanda.
- **Diário Oficial do Estado:** de acordo com a demanda
- **Diário Oficial da União:** de acordo com a demanda

**b. Calcular o número médio de avisos de licitação por mês para cada jornal:**

- **Jornal de Grande Circulação Estadual:** medida de acordo com o tamanho da publicação e de acordo com a demanda do órgão.
- **Diário Oficial do Estado:** medida de acordo com o tamanho da publicação e de acordo com a demanda do órgão.
- **Diário Oficial da União:** medida de acordo com o tamanho da publicação e de acordo com a demanda do órgão.

**Essa memória de cálculo justifica as estimativas para o espaço necessário para publicação de avisos de licitação em cada jornal ao longo de um período de 12 meses.**

#### **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

Foram realizadas pesquisas para a identificação das soluções aptas para veiculação de matérias em Diários Oficiais (União e Estado do Ceará) e jornais de grande circulação no Estado do Ceará, sendo verificado que existem várias empresas capazes de atender a contratação pretendida, sendo observado duas opções a serem analisadas.

No que tange as soluções o objeto em questão, verificamos que foram promovidas contratações similares no âmbito de outros órgãos de administrações públicas municipais, onde verificou-se a existência de 01(uma) solução muito comum e usual.

Este levantamento apresenta alguns procedimentos licitatórios pertinentes a contratação dos serviços de publicações de atos oficiais, extratos de editais de diversos municípios e órgãos públicos, inclusive sendo a solução adotada pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em jornal impresso de grande circulação estadual com ampla abrangência no Estado do Ceará, com publicações preto e branco, em centímetro coluna bem como em diários oficiais.

Esta gama de contratações indica que a contratação de uma empresa especializada em publicações legais é a solução mais comum, mais eficiente na perspectiva econômica.



Com base no estudo apresentado, podemos destacar a possibilidade de duas formas de contratação dos serviços almejados:

**OPÇÃO 01 – Execução indireta, através da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicações.**

**Descrição da Solução:**

- O município abrirá um processo licitatório para contratar uma empresa especializada em serviços de publicação nos Diários Oficiais e jornais de grande circulação.
- Requisição e Envio de Matérias: Os setores responsáveis pelo conteúdo enviarão as matérias à empresa especializada, seguindo os padrões estabelecidos.
- Formatação e Envio às Publicações: A empresa especializada realizará a digitação, formatação e encaminhamento das matérias aos Diários Oficiais e jornais de grande circulação dentro dos prazos estipulados.
- Pagamentos e Controle Financeiro: A empresa especializada será responsável pelo pagamento das taxas e guias estaduais e federais, bem como pelo controle financeiro das despesas relacionadas às publicações.
- Verificação e Confirmação de Veiculação: A empresa especializada verificará e confirmará a veiculação das matérias, garantindo que estejam nos padrões exigidos.
- Gerenciamento de Dados e Proteção da Informação: A empresa especializada manterá um banco de dados seguro com todas as publicações realizadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**OPÇÃO 02 – Execução Direta pelo Município:**

**Descrição da Solução:**

- Alocação de Recursos Humanos e Materiais:
  - Criação de Cargos: O município designará servidores e recursos materiais para realizar os serviços de publicação nos Diários Oficiais e jornais de grande circulação.
  - Elaboração de Procedimentos Internos: O município criará procedimentos internos para garantir que as matérias sejam formatadas corretamente e enviadas aos veículos de publicação dentro dos prazos estabelecidos.
- Negociação com Veículos de Publicação: Os servidores responsáveis pela publicação negociarão diretamente com os veículos de publicação os preços e condições para a divulgação das matérias.
- Pagamentos e Controle Financeiro: O município será responsável pelo pagamento antecipados das taxas e guias estaduais e federais, bem como pelo controle financeiro das despesas relacionadas às publicações.
- Verificação e Confirmação de Veiculação: Os servidores acompanharão a veiculação das matérias e confirmarão se estão nos padrões exigidos.
- Gerenciamento de Dados e Proteção da Informação: O município será responsável por manter um banco de dados seguro com todas as publicações realizadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



**Pontos positivos e pontos negativos de cada solução**

**- Execução Indireta através de Empresa Especializada:**

**Pontos Positivos:**

**Especialização e Economia de Escala:** A empresa especializada tem conhecimento técnico e experiência para realizar os serviços de forma eficiente, resultando em custos mais baixos devido à economia de escala.

**Redução de Custos Fixos:** O município economiza em recursos humanos, materiais e infraestrutura, já que não precisa manter uma equipe interna dedicada ou investir em equipamentos específicos.

**Maior Eficiência Operacional:** A empresa especializada pode cumprir prazos com mais eficiência, garantindo oportuna veiculação das matérias e reduzindo o risco de multas por atrasos.

**Pontos Negativos:**

**Custo Financeiro Direto:** Embora os custos possam ser mais acessíveis do que a execução direta pelo município, ainda há um ônus financeiro associado à contratação da empresa especializada.

**Menor Controle Interno:** O município pode ter menos controle sobre o processo e os resultados, uma vez que os serviços são executados por uma entidade externa.

**- Execução Direta pelo Município:**

**Pontos Positivos:**

**Controle Total:** O município tem controle direto sobre todas as etapas do processo, desde a elaboração das matérias até sua publicação, o que pode garantir maior conformidade com as políticas locais.

**Adaptação às Necessidades Locais:** O município pode adaptar o processo às suas necessidades específicas e garantir maior alinhamento com os interesses locais.

**Pontos Negativos:**

**Custo Financeiro Indireto:** Embora não haja custos diretos associados à contratação de uma empresa, o município arca com os custos de pessoal, materiais e infraestrutura necessários para realizar os serviços internamente.

**Possível Falta de Expertise:** O município pode enfrentar desafios relacionados à falta de experiência e conhecimento técnico para realizar eficientemente todas as etapas do processo.

**Maior Complexidade Administrativa:** A execução direta pode aumentar a carga administrativa sobre o município, exigindo mais tempo e esforço para gerenciar o processo.

**Atraso e Desalinhamento entre veículos de comunicação:** Alto Risco de desalinhamento de datas e prazos de veiculação de matérias, podendo causar inutilidade da publicação efetivada e perda dos prazos processuais.



**SOLUÇÃO A SER ADOTADA:**

Diante das análises realizadas, torna-se evidente que a opção de execução indireta através de uma empresa especializada é amplamente adotada pelos municípios pesquisados, sendo a solução mais comum e quase unânime. Esta preferência reflete-se nos benefícios significativos que essa abordagem oferece, como a especialização e economia de escala proporcionadas pela empresa contratada, a redução de custos fixos para o município e a garantia de eficiência operacional.

A escolha dessa solução não apenas se baseia nos aspectos financeiros, mas também na expertise e na capacidade das empresas especializadas em atender às demandas específicas dos municípios de forma eficaz e dentro dos padrões exigidos. Além disso, a flexibilidade proporcionada pela contratação externa permite ao município ajustar facilmente os volumes de serviços de acordo com a demanda, sem comprometer a qualidade ou a eficiência das operações.

Diante da prevalência e dos benefícios associados à execução indireta através de uma empresa especializada, é recomendável que o município opte por essa abordagem para garantir a eficiência, a qualidade e a conformidade com as políticas e normas vigentes, assegurando assim a transparência e a eficácia na gestão dos recursos públicos.

**6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Estimativa do valor global para a contratação, com base em pesquisa de preço, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida é de R\$ 742.688,50 (setecentos e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos).

0	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SEINFRA	SEFIN	SICOMDEE	SEUMA	COM	SME	SESA	GAB	SECULT	SECADM	ASTT	SETAS	SETUR	SEJUV	SEAGRI	PROJUR	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DOE/CE	CM	400	200	50	200	50	400	200	150	200	200	160	250	200	100	100	150	3.010	R\$ 127,53	R\$ 383.865,30
2	DIÁRIO OFICIAL UNIÃO	CM	300	150	30	100	30	400	200	150	100	200	120	250	100	80	100	80	2.390	R\$ 91,88	R\$ 219.593,20
3	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL (JORNAL O POVO OU DIÁRIO DO NORDESTE)	CM/ COL	400	250	50	200	50	500	300	200	200	350	200	300	200	100	120	150	3.570	R\$ 39,00	R\$ 139.230,00



R\$ 742.688,50

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E-mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 742.688,50 (setecentos e quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos).

#### **7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A solução a ser contratada para atender às necessidades de publicações legais do Tianguá/CE consiste na contratação de uma empresa especializada por meio de licitação, em conformidade com a nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021. Esta empresa será responsável por realizar as publicações nos Diários Oficiais do Estado do Ceará e da União, bem como em jornais de grande circulação estadual, garantindo assim a máxima visibilidade e transparência das ações administrativas do município.

No processo de licitação, será considerada a capacidade da empresa em realizar as publicações dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade necessária, garantindo assim a eficácia do processo de divulgação das informações públicas. Ao optar por essa solução, o município busca cumprir com suas obrigações legais de forma eficiente, promovendo a transparência e a prestação de contas à população de Tianguá/CE.

#### **8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O art.40, Inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, dispõe: "do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso". Assim, as obras, serviços e compras efetuados pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A ordem instituída no dispositivo é clara no sentido de que o objeto seja parcelado a fim de melhor aproveitar os "recursos disponíveis no mercado" e de ampliar a "competitividade" do certame. No entanto a aglutinação da prestação de serviços de publicidade legal, afasta o risco de fracionamento de despesa e permite o esperado ganho de escala, permitindo menores custos durante a vigência contratual, bem como a centralização da gestão contratual e operacional por parte das unidades administrativas, envolvendo o menor número de servidores dedicados, assim como mitigará o uso dos recursos humanos para atuar em outras atividades de interesse destas Secretarias.

A Economia processual e administrativa no modelo proposto irá trazer os benefícios financeiros para o projeto bem como uma padronização nos serviços



prestados. Assim se justifica a contratação, por apenas uma empresa, por melhoria do resultado.

O parcelamento do objeto iria trazer custos adicionais administrativos pelos motivos explicitados anteriormente, ou seja, não é conveniente e não é oportuno o parcelamento para garantir a padronização dos serviços produzidos. Dessa forma, concluímos ser viável e produtora para a Administração Pública o não parcelamento do objeto.

#### **9 – RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

Com a contratação pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:

**Redução de Custos:** Espera-se que a especialização e a economia de escala proporcionadas pela empresa especializada resultem em custos mais baixos para o município. Isso pode liberar recursos financeiros para outras necessidades municipais ou permitir investimentos em áreas prioritárias.

**Eficiência Operacional:** Com o uso do serviço especializado o município espera uma maior eficiência operacional, através de prazos cumpridos de forma mais consistente e uma veiculação oportuna das matérias.

**Foco nas Atividades Principais:** Ao terceirizar serviços para uma empresa especializada, o município pode concentrar seus recursos e esforços nas suas atividades principais, como políticas públicas, planejamento urbano, entre outras áreas estratégicas, sem se preocupar com tarefas operacionais.

**Garantia de Qualidade:** Embora haja uma dependência externa, espera-se que a empresa especializada mantenha padrões de qualidade consistentes em seus serviços, pois sua reputação e contratos futuros dependem disso. Assim, o município pode esperar um nível aceitável de qualidade na execução dos serviços contratados.

**Flexibilidade e Agilidade:** Ao contratar uma empresa especializada, o município pode ter mais flexibilidade para ajustar a escala dos serviços conforme necessário, seja aumentando ou reduzindo, dependendo das demandas sazonais ou circunstanciais.

**Transferência de Riscos:** Em alguns casos, a execução indireta através de uma empresa especializada pode transferir parte dos riscos operacionais para o fornecedor, reduzindo assim a responsabilidade do município em lidar com questões como manutenção de equipamentos, treinamento de pessoal, entre outros.

**Segurança no alinhamento de datas de publicações:** Garantia do alinhamento de datas entre os diversos veículos de publicação, evitando perda de prazos processuais.



Em resumo, os resultados pretendidos com a execução indireta através de uma empresa especializada incluem economia de custos, eficiência operacional, foco nas atividades principais, garantia de qualidade, flexibilidade e agilidade, além da transferência de alguns riscos operacionais.

#### **10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS**

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços.

#### **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

A contratação dos serviços de publicidade legal não possui exigências de outras contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há previsão de impactos ambientais.

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

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base no Estudo Técnico Preliminar.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



**ANEXO VI – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES  
DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - (LICITANTE)**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Nome Resumido	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF.:
CEP.:	CNPJ/CPF:
Inscrição Estadual:	RG:
Telefone comercial	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Licitante autoriza a Bolsa Brasileira de Mercadorias a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pela Pregoeira(o);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos da Pregoeira(o);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:



Endereço:	
CNPJ:	

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)