



**PEDIDO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE (DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO) NA DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS E ATOS ADMINISTRATIVOS NA GESTÃO MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADINHA-MA.**

A Sra. **Vânia Duarte Mota**, Secretário Municipal de Administração, solicita a seguinte aquisição, conforme o objeto e a justificativa abaixo:

**1. DO OBJETO:**

A presente dispensa de licitação tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica especializada para prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de software (Diário Oficial do Município) na divulgação de matérias e atos administrativos na Gestão Municipal da Prefeitura Municipal de Chapadinho-MA.

**JUSTIFICATIVA:**

A reestruturação administrativa pela qual vem passando o município de Chapadinho, exige, seja pela diversidade de temas, seja pela necessidade de adoção de rotinas administrativas eficientes a evitar o acúmulo e atraso na sua condução, contratação de serviços especializados, com vistas a dinamizar a gestão, na perspectiva de evitar irregularidades e problemas junto aos Órgãos de Controle e ao Ministério Público.

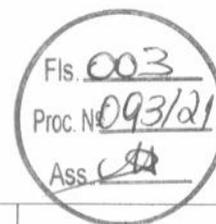
A existência escassa de Profissionais com experiência em nosso quadro para resolução de causas descritas no objeto da licitação, também, é motivo para que se contrate uma empresa para prestar os serviços pretendidos.

Há, ainda, a necessidade de garantir que os recursos municipais sejam investidos com mais responsabilidade, com a implantação do diário do município, a tendência é que diminuam os gastos com publicações nos diários oficiais, gerando economia e transparência para as diversas secretarias municipais, considerando ainda a necessidade de cumprimento da legislação vigente e das metas estabelecidas, fato que ter exigido cada vez mais dos servidores públicos e do município com o controle da arrecadação, dos gastos públicos e transparência da gestão. Logo, a política de gestão municipal deve acompanhar a modernização e melhoramento dos seus processos, se adequando ao que o mundo atual exige. A completa informatização dos métodos de trabalho e transparência na gestão. Assim, a implantação de sistemas informatizados de gestão e transparência pública, tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional nas áreas administrativa, fiscal e financeira.

Portanto a contratação é indispensável para que o município desenvolva suas atividades com legalidade e transparência e que não haja atraso nem embaraços no desenvolvimento dos trabalhos, assim como, resguardar o município de diligências, auditorias ou fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle interno e externo. Procedimento que terá sua contratação por meio de instituto da dispensa de licitação, nos termos da Lei n. 14.133/2021, este Poder poderá dispor de uma empresa especializada neste ramo de atividade.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTDE	VL. UNIT.	V. TOTAL
1	DIVULGAÇÃO DE MATÉRIAS E ATOS ADMINISTRATIVOS	Mês	12		



	• Locação de licença do Sistema Diário do Município				
--	---	--	--	--	--

### 3.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os serviços deverão ser executados, durante o seu prazo de vigência, de acordo com o que está especificado no termo de Referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;
- 3.2 A Contratada obriga-se a substituir os serviços que por ventura não atendam às especificações, sob pena das sanções administrativas;
- 3.3 Os serviços deverão ser executados imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços;
- 3.4 Os textos a serem publicados pela CONTRATADA deverão ser enviadas por meio eletrônico pela CONTRATANTE;
- 3.5 Os textos deverão ser publicados em dias uteis e não uteis, conforme demanda da CONTRATANTE;
- 3.6 As publicações deverão obedecer às regras da legislação vigente e os serviços deverão ser iniciados imediatamente, a partir de assinatura do contrato.

### 4. DA ESTIMATIVA DA LICITAÇÃO:

4.1 O valor estimado para a presente licitação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### 5. DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços ou Autorização dos Serviços, da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do Certificado de Regularidade do FGTS, com validade compatíveis à data da emissão da nota fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocada pela CONTRATADA.

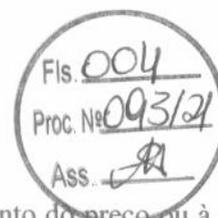
**PARAGRAFO PRIMEIRO** – A nota fiscal/fatura será conferida a atestada por servidor ou comissão designada para o recebimento dos serviços executados.

**PARAGRADO SEGUNDO** – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancaria ou Cheque Nominal no Banco \_\_\_\_\_, Agencia: \_\_\_\_\_, Conta, \_\_\_\_\_, após assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido pela Secretaria interessada.

**PARAGRAFO TERCEIRO** – Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no caput desta cláusula, a CONTRATANTE se obriga a pagar multa diária de 0,02% ( dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal, até o limite de 10% ( dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a empresa.

**PARAGRAFO QUARTO**–A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

**PARAGRAFO QUINTO** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência ,



pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

## 6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 A indicação da dotação orçamentária não é necessária, será informada em conformidade com o Art. 72, IV, da Lei nº 14.133/2021.

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

7.1 O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses, até 31 de Dezembro de 2022, com eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial Municipal.

## 8.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

### 8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas.
- b) Fiscalizar a execução do contrato, apontando defeitos, e determinando a correção;
- c) Enviar os textos para publicação em tempo hábil. Conferir a realização dos serviços;

### 8.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1 Dentre outras atribuições decorrentes da celebração deste Contrato Administrativo para prestação dos Serviços, a Contratada se obriga a:

- a) Prestar os serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Serviços expedida pelo CONTRATANTE, conforme especificações técnicas estabelecidas no contrato, Proposta, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- c) Identificar seu pessoal nos atendimentos da prestação dos serviços;
- e) Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (email), telefone e celular.
- f) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, email e outros dados que forem importantes.
- g) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- h) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora.
- k) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando ou o acompanhamento pelo Contratante;



l) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

### 9.0 DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 A Unidade Gestora e responsável pela fiscalização do contrato poderá ficar sob responsabilidade do Fiscal de contrato nomeado para exercer esta função.

Chapadinho/MA, 14 de Dezembro de 2021.

  
**Vânia Duarte Mota Souza**  
Secretária Adjunta de Administração  
Prefeitura Mun. de Chapadinho  
Vânia Duarte Mota Souza  
Secretária Adjunta de Administração

