







## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATANTE deverá adotar os seguintes procedimentos, quando das publicações das matérias no Diário Oficial da União:

5.1.1. Conferir o conteúdo das matérias publicadas com o original encaminhado à CONTRATADA para publicação ou com o texto digitado no Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratações – SIDEC;

5.1.2. Caso haja divergências, tal fato deverá ser comunicado, imediatamente, à CONTRATADA, para ser providenciada nova publicação da matéria, no todo ou em parte, conforme disposto no Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, publicado no DOU, Seção 1, de 30 de novembro de 2017 e Portaria IN/SG/PR nº 9, de 4 de fevereiro de 2021, publicada no DOU, Seção 1, de 5 de fevereiro de 2021, e alterações posteriores.

5.2. O limite para envio das matérias por parte da CONTRATANTE será o horário das 19hs.

## 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.

a) 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 contrato, 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;







7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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. O fornecedor foi selecionado por meio de inexigibilidade de LICITAÇÃO, com fundamento no caput do artigo 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, visto que a contratada goza de exclusividade, tornando inviável a competição.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o exercício 2024** (janeiro a dezembro/2024).

9.2. O valor do centímetro por coluna corresponde a R\$ 38,92 (trinta e oito reais e noventa e dois centavos), conforme Portaria nº 110, de 18 de março de 2022, publicada no DOU, Seção 1, de 21 de março de 2022.

9.3. Na hipótese de reajuste do valor, isto se dará de acordo com a edição de nova portaria, ocasião em que a CONTRATANTE passará a pagar novos valores, conforme estabelecido no ato normativo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, conforme dotação a seguir:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02020 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0141 – Administração Geral

Ação: 2003 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



