



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 49/2024

Processo nº 4401/2024

**Endereço Eletrônico:** Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta a Dispensa Eletrônica nº 49/24, Processo Administrativo nº 4401/24, do tipo Menor preço, modo de disputa aberto, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23, Decreto Municipal nº 7.631/24, Lei Complementar 123/2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Aviso de Dispensa e seus respectivos Anexos.

A fundamentação da presente contratação se dá no Art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21.

## 1. OBJETO

**1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECORTE DE PUBLICAÇÕES EM DIÁRIOS OFICIAIS DE TRIBUNAIS DE JUSTIÇA, TRIBUNAL DE CONTAS E ÓRGÃOS CORRELATOS ATINENTES À ATUAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, PARA 09 (NOVE) PROCURADORES, COM SISTEMA DE BUSCA DE PUBLICAÇÕES POR PALAVRAS-CHAVE, com duração de 12 (doze) meses, improrrogável,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.980,00 (Um mil, novecentos e oitenta reais).

## 3. PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

De 03/04/2024 às 8:00h.

Até 08/04/2024 às 8:00h, momento no qual as propostas serão abertas e analisadas.

## 4. PERÍODO DE LANCES

De 08/04/2024 às 8:30h às 14:30h.

## 5. EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

## 6. PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do certame exclusivamente as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento específico da plataforma.

6.2. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da Internet, em todas as suas fases.

6.3. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), mediante condições de segurança – criptografia e autenticação.

6.3.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

6.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

6.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

6.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.4.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.4.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

6.4.4.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

6.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

6.5.1. Às cooperativas serão estendidos os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando as mesmas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

## 7. ACESSO AO SISTEMA

7.1. A participação na Dispensa, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

7.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

7.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**7.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Documento de Formalização de Demanda, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

## 8. PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Nome da licitante, endereço, CNPJ, inscrição estadual e municipal, número do processo e da Dispensa Eletrônica;

b) Descrição clara e detalhada do objeto ofertado pela proponente, em atendimento aos prazos, especificações quantidades constantes no Aviso de Dispensa;

c) Preço ofertado para a execução do objeto, em moeda nacional corrente, com duas casas decimais após a vírgula, sem previsão de reajuste ou qualquer encargo financeiro.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

8.1.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de dispensa eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes, integras e verdadeiras;

V — o cumprimento das exigências de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme disposto no aviso de contratação direta;

VI — a inexistência de débito com o sistema da seguridade social, nos termos do Art. 195, §3º, da Constituição Federal;

VII — o cumprimento do disposto no inciso VI do Art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

8.3. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

8.3.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente.

8.3.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

8.3.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

a) Constar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data da sessão da Dispensa Eletrônica.

b) A proposta deve estar assinada pela licitante ou seu representante legal.

8.4. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Aviso de Dispensa e seus Anexos;

8.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.8. Para julgamento das Propostas, será considerado o Menor Preço.

8.9. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

8.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.11. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.12. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do órgão contratante e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097- 4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

## 9. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, o procedimento será



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

automaticamente aberto pelo sistema.

9.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

9.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação;

9.4. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

9.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

9.6. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

### 10. FASE DE LANCES

10.1. A partir das 8:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

10.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**

10.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

10.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01**.

10.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

10.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

10.8. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.8.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### 11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

11.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

11.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

11.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

11.5. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

11.6. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta (ACRESCENTAR DEMAIS DOCUMENTOS SE FOR O CASO).

11.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

11.9. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

11.10. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório a dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, a Administração poderá diligenciar e colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15. Serão desclassificados as propostas e os lances:

a) Que não atenderem às exigências do Aviso de Dispensa e seus anexos ou da legislação aplicável;

b) Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Aviso;

d) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo condutor do órgão licitante, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo conduto do órgão, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista na cláusula 13ª deste aviso de dispensa eletrônica, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de Microempreendedor Individual MEI, deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação para assinatura do contrato ficará condicionada à





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

verificação da autenticidade no sítio [www.portalempreendedor.gov.br](http://www.portalempreendedor.gov.br).

### **12.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

12.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.1.2.2. Regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda do Município de São João da Boa Vista, quanto aos tributos relacionados com o objeto pretendido, caso a proponente esteja sediada no município.

12.1.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, para a participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme aduz o art. 42 da LC 147/2014;

12.1.2.5.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

12.1.2.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.1.2.6. Quanto às certidões enumeradas no item 12.1.2 (regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**12.1.2.7. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem**

**12.1.2.8 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.**

### **12.1.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

12.1.3.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

12.1.3.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

12.1.3.3. Caso a licitante declarar a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprovar não poderá participar do certame (EM CASO DE EXCLUSIVO ME/EPP).

### **12.2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.2.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### **13. FASE DE HABILITAÇÃO**

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>).

13.1.1. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa fornecedora.

13.1.2. Caso conste a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o condutor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.1.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.1.6. Caso atendidas as condições de participação, será solicitado que o licitante anexe na plataforma os documentos de habilitação.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

13.1.6.1. A verificação dos documentos de habilitação será realizada eletronicamente, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

13.1.6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, o órgão ou entidade municipal deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

13.1.6.3. A licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso do certame e até a decisão sobre a habilitação por meio do chat eletrônico.

13.1.6.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação dos documentos de habilitação, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

13.1.7. Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico.

13.1.8. Os documentos de habilitação sem autenticação digital e/ou assinatura digital deverão ser encaminhados em suas vias originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas deverão ser apresentados no Departamento de Administração – Setor de Compras, em até 02 (dois) dias após a suspensão do certame, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, no endereço abaixo descrito:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

#### **Setor de Compras**

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

13.1.9.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios.

13.1.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

13.1.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

13.1.12. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

13.1.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo sera encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no Art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15. CONTRATAÇÃO**

15.1. Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 95 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, utilizando-se da nota de empenho como instrumento substitutivo ao termo de contrato.

## **16. SANÇÕES**

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do objeto;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do objeto;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a Dispensa Eletrônica;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a Dispensa Eletrônica ou prestar declaração



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta Dispensa Eletrônica.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente.

16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 7.587/23.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no Jornal Oficial de São João da Boa Vista.

17.2. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I – republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.2.1. O disposto nos incisos I e III do subitem 17.2. poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

17.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pela Administração na respectiva notificação.

17.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

17.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

17.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. Os fornecedores são os responsáveis por qualquer transação efetuada diretamente ou por seus representantes no sistema de dispensa eletrônica, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

17.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

17.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

17.13. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**17.13.1. ANEXO I - Documento de Formalização de Demanda;**

**17.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;**

**17.13.3. ANEXO III – Modelo de Declaração;**

São João da Boa Vista, 01 de abril de 2024.

LARISSA QUINTINO COSTA  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ANDRÉA SALVÁTICO ORLANDI  
CHEFE DO SETOR DE COMPRAS



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras

## ANEXO I

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de recorte de publicações em diários oficiais de tribunais de justiça, tribunal de contas e órgãos correlatos atinentes à atuação da Procuradoria-Geral do Município, para 09 (nove) procuradores, com sistema de busca de publicações por palavras-chave, com duração de 12 (doze) meses, improrrogável.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objetos deste Documento de Formalização de Demanda podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

1.3. Contratação por dispensa com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Procuradoria-Geral do Município (PGM), unidade requisitante desta contratação, desempenha um papel essencial na advocacia pública, zelando pelos interesses do município em processos judiciais, consultorias e demandas administrativas. Para garantir a eficácia de nossa atuação, é crucial ter acesso rápido e preciso às informações veiculadas nos Diários Oficiais, especialmente considerando que as publicações legais são um dos meios formais de intimações judiciais.

##### 2.2. 1. Cumprimento de Intimações Judiciais:

2.3. As publicações em Diários Oficiais representam um meio legal de intimações judiciais, sendo essenciais para a Procuradoria-Geral do Município. O recebimento eficiente dessas intimações é crucial para o cumprimento de prazos, preparação de defesas e participação ativa em processos judiciais que envolvem o município.

##### 2.4. 2. Otimização do Processo de Busca de Informações:

2.5. O volume significativo de publicações diárias nos Diários Oficiais torna imprescindível a implementação de um sistema eficiente para recortar e compilar informações relevantes. A contratação de um serviço especializado de recorte proporcionará uma otimização significativa no processo de busca de informações específicas, garantindo que todas as publicações relacionadas aos interesses da PGM sejam devidamente identificadas.

##### 2.6. 3. Resposta Ágil a Prazos e Obrigações Legais:

2.7. A obtenção ágil e precisa de informações contidas nas publicações legais permitirá à PGM responder com eficácia a prazos e obrigações legais. Isso é crucial para manter a efetividade das ações legais e garantir a conformidade com as normativas jurídicas.

##### 2.8. 4. Enfoque na Relevância Jurídica:

2.9. Ao terceirizar o serviço de recorte de publicações, nossa equipe jurídica poderá focar diretamente nas informações de relevância jurídica, permitindo uma análise mais aprofundada e estratégica das publicações nos Diários Oficiais.

##### 2.10. 5. Redução de Custo Operacional e Risco de Omissões:

2.11. A terceirização dessa atividade específica reduzirá o custo operacional associado ao monitoramento diário, ao mesmo tempo em que diminui o risco de omissões decorrentes da sobrecarga operacional interna.

2.12. Para os fins da presente contratação, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

2.13. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização devido à ausência de norma regulamentadora no momento e devido ao caráter urgente da contratação, que não pode aguardar.

2.14. Justifica-se que a contratação não foi prevista no Plano de Contratação Anual (PCA), uma vez que este ainda não foi elaborado pelo Município.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente Documento de Formalização de Demanda como já informado tem como objeto a contratação de serviço de recorte de publicações em diários oficiais de tribunais de justiça, tribunal de contas e órgãos correlatos atinentes à atuação da Procuradoria-Geral do Município, com duração de 12 (doze) meses.

**3.2. O serviço de recorte de publicações se dá mediante o fornecimento de solução de software de prateleira que faz a busca em diários oficiais e o recorte das publicações de forma automatizada, utilizando-se de**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

palavras chave, como os nomes do Município, dos procuradores ou números de inscrição na OAB, entregando as publicações selecionadas por meio de acesso a plataforma online mantida pela empresa ou envio aos e-mails da Procuradoria-Geral do Município.

**3.3. Considerando as necessidades da Procuradoria-Geral do Município, a solução contratada deverá possuir a possibilidade de integração com o sistema de gestão de processos judiciais operado pela PGM, denominado SAJ Procuradorias e desenvolvido pela Softplan Planejamento e Sistemas.** Este requisito se justifica pela necessidade de eficiência e automatização no procedimento de recebimento e controle de intimações judiciais. A falta de possibilidade de integração com o sistema demandaria trabalhos adicionais manuais pela PGM, comprometendo os recursos humanos e materiais disponíveis e prejudicando a eficiência do serviço.

**3.4. A contratação será feita de forma imediata e por pagamento único, com a solução de software permanecendo ativa e disponível, recortando e entregando as publicações, pelo prazo de 12 (doze) meses.**

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Solução entregue de forma imediata e integral, com fornecimento de todos os materiais necessários.

4.2. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.3. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Documento de Formalização de Demanda não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da formalização da contratação direta, e **o prazo de início do fornecimento será de 5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado até o limite da Lei, mediante justificativa.

5.2. A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao seu ramo de atividade.

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1.1. Executar o objeto nas condições previstas neste termo, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.1.2. Manter o recorte e a entrega das publicações por todo o prazo de 12 (doze) meses.

6.1.3. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento de contratação.

6.1.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do serviço, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.1.5. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.1.5.1. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos.

6.1.7. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica.

6.1.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Documento de Formalização de Demanda, no prazo determinado.

6.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.1.10. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Documento de Formalização de Demanda.

6.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço.

6.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

6.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.1.15. Comunicar imediatamente à Fiscalização, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

6.1.16. Responder, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, a pedido de esclarecimentos e soluções de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa.

6.1.17. Observar os critérios de sustentabilidade:

a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;

b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

c) Componentes que poderão se tornar lixo eletrônico, caso venham a apresentar mal funcionamento e precisem ser substituídos dentro do prazo de garantia legal, deverão ter seu descarte de forma ecologicamente correta;

d) Os produtos provenientes de madeira (como o papel das embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;

e) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

f) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

g) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

h) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;

i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

j) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/serviço.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta.

6.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.2.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Documento de Formalização de Demanda.

6.2.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

6.2.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.2.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

6.2.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

6.2.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

7.1.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

7.1.3. A Fiscalização atestará a realização e o recebimento dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), mediante aposição de carimbo e assinatura no próprio documento fiscal.

7.1.4. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de recebimento nos termos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras

do item anterior, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do serviço, nos limites estabelecidos pela lei ou pela contratação.

7.3. O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os presentes termos.

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

8.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.1.1. Valor Global: R\$ 1.980,00.

8.2. O critério de seleção da proposta é o menor preço global.

### **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.980,00

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: 99.04.01.04.122.0001.2.001. da Procuradoria-Geral do Município proveniente de recursos próprios.

São João da Boa Vista, 16 de fevereiro de 2024.

Ulisses Brandão Ribeiro  
**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**OBS.: A LICITANTE DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DESTA AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA PLATAFORMA.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4401/24  
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 49/24

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Municipal:

Inscr. Estadual:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RECORTE DE PUBLICAÇÕES EM DIÁRIOS OFICIAIS DE TRIBUNAIS DE JUSTIÇA, TRIBUNAL DE CONTAS E ÓRGÃOS CORRELATOS ATINENTES À ATUAÇÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, PARA 09 (NOVE) PROCURADORES, COM SISTEMA DE BUSCA DE PUBLICAÇÕES POR PALAVRAS-CHAVE, com duração de 12 (doze) meses, improrrogável, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	OBJETO	QUANT.	UNID.DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.VALOR TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

2.VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS)

3.DECLARO QUE O ITEM COTADO ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES DELIMITADAS NO ANEXO I.

4.DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.

5.DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do representante



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras

## ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº 49/24, Processo Administrativo nº 4401/24, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

1. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
2. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3. Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
4. Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
5. Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
7. Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do representante