



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA n° 92/26

PROCESSO n° 1472/26

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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 E MONITORAMENTO DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO (DJE).

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.388,00 (dois mil, trezentos e oitenta e oito reais)

Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Modelo da Minuta do Contrato.

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta **DISPENSA ELETRÔNICA**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL com utilização de recursos de tecnologia da informação, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo n° 153/26, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23 e Decreto Municipal n° 7.631/24, que poderão ser consultados no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Aviso e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar da Dispensa Eletrônica e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento da Dispensa Eletrônica será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente dispensa eletrônica tem por 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 E MONITORAMENTO DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO (DJE)**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) que integra este Aviso de Dispensa Eletrônica.

2 – DATAS E HORÁRIOS DA ABERTURA E ENCERRAMENTO DO

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

De 10/04/2026 às 8:00h.

Até 16/04/2026 às 8:00h, momento no qual as propostas serão abertas e analisadas.

PERÍODO DE LANCES:

De 16/04/2026 às 8:30h às 14:30h.

3 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da Dispensa Eletrônica todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

representantes e **QUE SEJAM MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.2. Não poderão participar desta dispensa eletrônica:

3.2.1. aquele que não atenda as condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.2.2. 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 no processo de contratação 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;

3.2.3. pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da Dispensa Eletrônica, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.4. empresas com falência decretada;

3.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 3.1 do item 3 do Aviso de Dispensa Eletrônica;

3.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.

3.2.7. empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

3.3. Para a participação no certame e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do participante junto a Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

3.4. Da participação de Empresas reunidas em consórcio

3.4.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

3.4.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

3.4.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

3.4.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

3.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação.

3.4.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente dispensa eletrônica, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

3.4.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente dispensa eletrônica, e ao eventual contrato dela decorrente;

3.4.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente dispensa eletrônica, até a extinção do contrato dela decorrente;

3.4.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

3.4.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

3.4.3. Caso o consórcio seja o vencedor da Dispensa Eletrônica, fica obrigado a promover, antes da emissão de Empenho, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

3.4.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta dispensa eletrônica, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

3.4.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos.

3.4.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo de contratação direta.

3.5. Da participação de cooperativas

3.5.1. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

3.5.1.1. O disposto no subitem 3.5.1. deste item 3 não se aplica à cooperativa cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

3.5.1.2. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

3.5.1.3. Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

3.5.1.4. Quando da contratação de cooperativas, o objeto deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3.5.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da dispensa eletrônica sob as seguintes condições:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) Seu estatuto e objeto social prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

4.1. O participante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.

4.1.1. O uso da senha de acesso pelo participante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da dispensa eletrônica, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos participantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

4.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

4.3. A participação do fornecedor na dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

4.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas um participante, em cada dispensa eletrônica.

4.7. A participação na dispensa eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.8. O envio da proposta vinculará o participante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes à Dispensa Eletrônica.

4.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio do participante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

4.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.

4.11. O participante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da Dispensa Eletrônica.

4.12. Todas as referências de tempo neste Aviso de Dispensa Eletrônica, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa à Dispensa Eletrônica, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

4.13. O andamento do procedimento de dispensa eletrônica entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bllcompras.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de participantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.14. 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 e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1. Os participantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.

5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente dispensa eletrônica, em conformidade com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica**;

b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente dispensa eletrônica.

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta dispensa eletrônica, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/06, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3. Até a abertura da sessão pública, os participantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

anteriormente inseridos no sistema.

5.4. Não será estabelecida, nessa etapa da Dispensa Eletrônica, ordem de classificação entre as propostas apresentadas.

5.5. Os documentos que compõem a proposta melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a participante.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do participante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

5.9. Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.10. Os participantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que os participantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo de contratação direta, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do participante, das condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos.

5.13. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública da dispensa eletrônica, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os participantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso de Dispensa Eletrônica, desde que insanável;

f) que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos participantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

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

6.2.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3.1. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as empresas detentoras de propostas classificadas.

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

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria empresa participante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
R\$ 0,01

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

6.4.4.2. O valor de redução mínima incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo participante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

6.4.6. Será adotado para o envio de lances na dispensa eletrônica o “**modo de disputa aberto**”, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.4.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo participante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:
a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do participante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.4.9. Caso o participante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.5. A etapa de lances terá a duração de 6 (seis) horas, em conformidade com os horários estabelecidos no item 2 deste Aviso.

6.5.1. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no subitem anterior, a fase de lances será encerrada.

6.6. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada participante.

6.7. Após, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.8. Considerando-se que a dispensa eletrônica é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.9.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos participantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo participante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 6.9.4.** Desenvolvimento pelo participante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.10.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.10.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;
- 6.10.2.** Empresas brasileiras;
- 6.10.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.10.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.11. Negociação:**
- 6.11.1.** Quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, mediante troca de mensagens abertas no sistema.
- 6.11.1.1.** Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.
- 6.11.2.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação
- 6.11.3.** A negociação poderá ser feita com os demais participantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:**
- 6.12.1.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, de modo a realizar a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, bem como examinar a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.12.2.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão participante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.
- 6.13.** Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará do participante detentor da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II** deste Aviso de Dispensa Eletrônica, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido na Dispensa Eletrônica.
- 6.13.1.** **O participante terá o prazo de uma hora, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos descritos no subitem 6.13 através do sistema Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente** Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 6.13.2** A proposta e a planilha de composição de custos deverão observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.
- 6.13.3.** O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar aos participantes os esclarecimentos que julgar necessários.
- 6.13.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos II.
- 6.13.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos participantes que ela seja demonstrada.
- 6.13.6** Se o participante detentor da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.13.7.** 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 6.13.7.1.** O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 6.13.7.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13.7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na Dispensa Eletrônica, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa participante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.14.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o participante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste aviso, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) participante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o participante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente aviso.

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) participante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

6.14.5. Serão aceitos registros de CNPJ de participante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste Aviso de Dispensa Eletrônica, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável por igual período, para:

b.1) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos participantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura da Dispensa Eletrônica;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais participantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, o participante será inabilitado, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

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

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1) Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;

e.2) 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;

e.3) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica, o participante será habilitado e declarado vencedor da Dispensa Eletrônica;

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais participantes que poderão consultar as informações cadastrais do participante vencedor utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.

6.14.7. O participante habilitado nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.14.8. A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o participante for declarado vencedor da Dispensa Eletrônica, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.14.9. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que o participante vencedor possa comprovar a



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.14.10. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.

6.14.11. Se a oferta não for aceitável, se o participante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.14.11.1. Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.14.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pelo participante.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) Municipal - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.3.1. 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.

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

7.3.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo de contratação direta.

7.3.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.3.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.3.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, o processo será 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.

8.2. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Ao participante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos participantes, até o término do período estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer participante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou da Dispensa Eletrônica.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta dispensa eletrônica será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO IV do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, os documentos de habilitação da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (cláusula 7 do Aviso de Dispensa Eletrônica), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

10.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo de contratação direta, **não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.**

10.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.3 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo participante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Não será admitida a execução dos serviços pela adjudicatária sem que esta esteja de posse da respectiva ordem de serviço e demais documentos necessários à execução contratual.

11.2. Os serviços objeto do presente Aviso de Dispensa Eletrônica serão prestados pela adjudicatária conforme autorização de fornecimento, Termo de Referência e proposta apresentada, devendo ser observadas todas as normas e legislações pertinentes ao seu ramo de atividade.

11.3. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da formalização da contratação direta, sendo o prazo para início da prestação do serviço de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da lei, mediante justificativa.

11.3.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, com disponibilização diária de recortes de publicações e monitoramento de intimações durante toda a vigência contratual.

11.4. A prestação dos serviços destina-se à Procuradoria-Geral do Município, situada à Rua Joaquim Alfredo de Almeida, nº 247 – Jardim Yara, São João da Boa Vista/SP, sendo que, por se tratar de serviço essencialmente digital, não há necessidade de execução em local físico, devendo, contudo, ser assegurado o atendimento às demandas da unidade requisitante.

11.4.1. O monitoramento das intimações deverá ocorrer de forma contínua, independentemente do horário de expediente do órgão.

11.5. A execução contratual observará a rotina disposta no item 5 do ANEXO I

11.6. A demanda da Procuradoria-Geral do Município compreende a realização de pesquisas em diários oficiais de todo o país, com utilização de palavras-chave relacionadas ao Município e aos seus procuradores, abrangendo aproximadamente 11 (onze) profissionais.

11.7. Corre por conta da contratada todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos diretos e indiretos.

11.8. No recebimento e aceitação do objeto, serão observadas as condições previstas no ANEXO I

11.9. O contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas, determinando as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12 - DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para fins de análise, conferência e liquidação, podendo ser aceita ou rejeitada. Para fins de liquidação, será verificado se o documento contém os elementos essenciais, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

12.1.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao Contratante.

12.1.2. A solicitação de correções na Nota Fiscal não será, em nenhuma hipótese, motivo para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

12.1.3. Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela adjudicatária.

12.2. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à adjudicatária para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando-se o prazo de análise após sua reapresentação.

12.3. Constatando-se irregularidade na documentação ou na situação fiscal da Contratada, será realizada notificação para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período.

12.3.1. Persistindo a irregularidade, o Contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

12.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, devidamente atestada pelo Departamento requisitante.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

12.4.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE.

12.4.2. Havendo erro ou divergência na Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para pagamento, iniciando-se nova contagem após a regularização.

12.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, sendo considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

12.6. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive quanto ao IRRF, conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, suas alterações e legislação municipal pertinente.

12.6.1. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero deverão comprovar tal condição mediante documentação hábil, sob pena de incidência das retenções cabíveis.

12.7. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número desta dispensa eletrônica.

12.8. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

12.9. O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento caso os serviços não estejam de acordo com as especificações contratadas.

12.10. Não será admitido pagamento antecipado para o presente objeto.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do objeto;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante a Dispensa Eletrônica;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.6. Não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a Dispensa Eletrônica ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do objeto;

13.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

13.1.13. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

13.2.4. multas:

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de fornecimento, no caso de inexecução parcial do objeto;

13.2.4.2. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.3. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o serviços prestado é diverso das especificações e/ou de má qualidade;

13.2.4.4. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do objeto.

13.2.4.5. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.2.4.6. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.5.

13.2.4.7. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.2.4.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e Aviso de Dispensa Eletrônica corrigidos após notificação.

13.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o participante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do participante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta dispensa eletrônica.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1. A adjudicatária se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

15.2. A adjudicatária é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

15.2.1. A adjudicatária é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo contratante.

15.3. A adjudicatária é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

15.4. A adjudicatária é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

15.5. A adjudicatária é responsável integralmente para com a execução do objeto, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do contratante, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

15.6. A adjudicatária deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

15.7. A adjudicatária obriga-se, ainda, a:

15.7.1. Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

15.7.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

15.7.3. Zelar e garantir a boa qualidade do serviço, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

15.7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do serviço ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

15.7.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência da prestação dos serviços contratados;

15.8. A adjudicatária deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1. Atestar e liquidar as Notas Fiscais correspondentes, por intermédio de servidor competente.

16.1.2. Efetuar o pagamento na forma fixada neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

16.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a adjudicatária possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Aviso de Dispensa Eletrônica.

16.1.4. Propiciar acesso aos empregados da adjudicatária ao local determinado para a execução dos serviços.

16.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela adjudicatária.

16.1.6. Notificar, por escrito, à adjudicatária sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação dos serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a execução.

16.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta dispensa eletrônica para o exercício de 2026 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, conforme os seguintes dados: 01.04.01 – Gabinete do Procurador; Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00; Vinculo: 01.110.0000; Classificação Funcional: 04.122.0001.2.001; Sub Elemento da Despesa: 99.

19 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do objeto, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20 – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta dispensa eletrônica, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As normas disciplinadoras desta dispensa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

21.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21.3. Das sessões públicas de processamento da dispensa eletrônica serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

21.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos participantes:

21.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

21.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;

21.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

a) republicar o procedimento;

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

c) 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.

21.8. A presente dispensa eletrônica, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogada, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as participantes tenham direito a qualquer indenização.

21.9. O resultado desta dispensa eletrônica e os demais atos pertinentes a esta dispensa eletrônica, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

21.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da dispensa eletrônica, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 07 de abril de 2026.

Mario Lucio Marques Pereira
Subscritor do Aviso

Renata Gião Ruy
Chefe do Setor de Licitações



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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 e monitoramento do Domicílio Judicial Eletrônico (DJE), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de recortes de publicações de processos em todos os diários oficiais do país relacionados ao Poder Judiciário, Tribunais de Justiça de todos os estados, TRTs, Justiça Federal, todos os Tribunais Superiores, dos Tribunais de Contas, Conselhos como CNJ e CJF, OAB, MPF, todos os demais órgãos do Poder Judiciário e Monitoramento do Domicílio Judicial Eletrônico (DJE) do Município.	Serviço	01	R\$ 2.388,00	R\$ 2.388,00

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, considerando que os padrões de desempenho e qualidade do objeto podem ser objetivamente definidos por este termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que é destinado à manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. A prorrogação de que trata o item acima 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, atentando-se, ainda, para o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 143 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

1.4.3. Em caso de eventual prorrogação, deverá ser observado o limite legal estabelecido no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, considerando todo o período de possível vigência do ajuste.

1.4.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.4.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.4.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

1.4.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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. A presente contratação decorre das atribuições institucionais da Procuradoria-Geral do Município de São João da Boa Vista, órgão permanente responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município, bem como pelo exercício das funções de consultoria e assessoria jurídica, nos termos da Lei Municipal nº 4.683/20. No desempenho



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

dessas competências, a Procuradoria atua continuamente em processos judiciais, expedientes administrativos e manifestações jurídicas que exigem acompanhamento rigoroso de comunicações oficiais e estrito controle de prazos.

2.3. Nesse contexto, o serviço de recorte de publicações oficiais mostra-se necessário para assegurar a identificação tempestiva de atos processuais, publicações judiciais, despachos, decisões e demais comunicações de interesse do Município. Considerando a multiplicidade de órgãos perante os quais a Municipalidade atua, inclusive Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, tribunais superiores, tribunais de contas e órgãos correlatos, o acompanhamento manual dessas fontes compromete a eficiência administrativa, amplia o risco de omissões e desvia recursos humanos qualificados de atividades tipicamente jurídicas, como análise processual, definição de estratégia e elaboração de manifestações técnicas.

2.4. Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de monitoramento do Domicílio Judicial Eletrônico, ferramenta nacional instituída para centralização das comunicações processuais eletrônicas dirigidas às pessoas jurídicas e entes públicos. A existência de ambiente próprio para comunicações como citações eletrônicas e intimações pessoais impõe rotina específica de acesso, conferência, classificação, registro e encaminhamento interno, distinta do acompanhamento das publicações em diários oficiais. Para a Procuradoria, que atua em múltiplas frentes contenciosas e consultivas, a ausência de controle organizado desse ambiente eleva o risco de atraso na ciência dos atos processuais e de falhas no gerenciamento de prazos.

2.5. A contratação pretendida, portanto, é necessária para conferir maior segurança, continuidade e eficiência ao fluxo de tratamento das comunicações oficiais relacionadas à atuação da Procuradoria-Geral do Município, abrangendo tanto o recebimento estruturado de recortes de publicações quanto o monitoramento qualificado do Domicílio Judicial Eletrônico. Com isso, busca-se reduzir o risco de omissões, aprimorar o controle de prazos, racionalizar rotinas internas e fortalecer a capacidade institucional da unidade jurídica de cumprir, com maior confiabilidade, suas atribuições legais de defesa do interesse público.

2.6. 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, consigna-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.

2.7. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, considerando que esse instrumento ainda não foi elaborado por esta Administração Pública e está atualmente em fase de regulamentação para posterior implementação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Para a contratação objeto deste termo de referência não foi utilizado Catálogo Eletrônico de Padronização devido a este instrumento ainda não ter sido elaborado e publicado por esta Administração Pública.

3.2. O presente termo de referência 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, além de monitoramento do Domicílio Judicial Eletrônico (DJE), instituído pela Resolução CNJ nº 569/24.

3.3. O serviço de recorte de publicações se dá mediante o fornecimento de acesso a plataforma que faz a busca em diários oficiais e o recorte das publicações de forma automatizada, utilizando-se de 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.

3.4. O serviço compreende:

3.4.1. Recortes/monitoramento de publicações em diários oficiais, conforme já definido neste TR; e

3.4.2. Recortes/monitoramento de citações eletrônicas e intimações/comunicações pessoais dirigidas ao Município que sejam disponibilizadas no Domicílio Judicial Eletrônico do CNJ (jus.br), vinculado ao CNPJ do Município, com consolidação, classificação e encaminhamento aos destinatários indicados pela Contratante, na forma deste TR.

3.5. A contratação será admitida mediante pagamento/faturamento mensal ou pagamento único (assinatura/anualidade), com a solução permanecendo ativa e disponível, recortando e entregando as publicações e intimações.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, **se aplicáveis**, os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

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

4.1.3. Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

4.1.4. 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;

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

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

4.1.7. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.8. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.9. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;

4.1.10. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.1.11. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, devido à menor complexidade e custo estimativo do objeto.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia de local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da formalização da contratação direta, e **o prazo de início da prestação do serviço será de 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da ordem de serviço**, podendo ser prorrogado nos termos da lei, mediante justificativa.

5.1.2. O Contratado fica responsável ainda pela observância de todas as normas e legislações pertinentes ao seu ramo de atividade.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: serviços prestados continuamente, com recortes e disponibilização das publicações e intimações **diariamente**, durante toda a execução do ajuste.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer para a Procuradoria-Geral do Município, situada à Rua Joaquim Alfredo de Almeida, nº 247 - Jardim Yara, São João da Boa Vista - SP, 13870-511, telefone: (19) 3638-0670, WhatsApp: (19) 99620-0865 e e-mail jur-atendimento@saojoao.sp.gov.br, cujo horário de expediente é de segunda a sexta, das 08h00 às 17h00, exceto feriados e pontos facultativos.

5.2.2. Não é necessário que a prestação do serviço ocorra em local físico, entretanto. O endereço acima se destina principalmente à identificação da área requisitante, inclusive para fins de encaminhamento de ofícios, documentos, etc. Além disso, o monitoramento das intimações deve ser realizado independentemente do horário de funcionamento de repartição.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Disponibilizar diariamente o serviço de recortes de publicações de processos em todos os diários oficiais do país relacionados ao Poder Judiciário, Tribunais de Justiça de todos os estados, TRTs, Justiça Federal, todos os Tribunais Superiores, dos Tribunais de Contas, Conselhos como CNJ e CJF, OAB, MPF, todos os demais órgãos do Poder Judiciário,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

de forma automatizada, utilizando-se de 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, possibilitando criação de filtro por nome do Município, nome do procurador e OAB, disponibilizando as publicações em arquivos personalizados, identificados pelo nome do procurador responsável e do Município.

5.3.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar o acesso à plataforma online para consulta dos recortes.

5.3.1.3. Rotina de recorte do Domicílio Judicial Eletrônico (DJE)

5.3.1.3.1. O Contratado deverá realizar verificação **diária** do Domicílio Judicial Eletrônico do CNJ do Município e identificar novas comunicações enquadradas como **citações eletrônicas e intimações (ou outra denominação)**.

5.3.1.3.2. Para cada comunicação identificada, O Contratado deverá:

5.3.1.3.2.1. Registrar, no mínimo: número do processo, órgão/tribunal, classe/tipo do ato, data/hora da disponibilização, prazo/termo inicial quando exibido no sistema, link/identificador, partes/assunto quando disponível, e anexos/documentos se houver;

5.3.1.3.2.2. Classificar conforme critérios de encaminhamento fornecidos pela Contratante;

5.3.1.3.2.3. Encaminhar **alerta** aos e-mails institucionais indicados, com resumo e link/identificador, e disponibilizar a íntegra/anexos por meio do canal definido com a Contratante (ex.: repositório/pasta/portal/painel), observadas as regras de sigilo.

5.3.1.3.2.4. O alerta deverá ser enviado em até **8 horas úteis** após a identificação da comunicação no DJE.

5.3.1.3.3. O Contratado deverá manter **painel/relatório** (mensal, no mínimo) com a relação de todas as comunicações do período, status de encaminhamento, e registro de eventuais falhas/indisponibilidades. A execução do serviço deverá ser tecnologicamente neutra, sendo admitido qualquer método operacional que assegure os resultados previstos (identificação, registro, encaminhamento e rastreabilidade), **sem exigência de solução proprietária específica**.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. As pesquisas deverão ser realizadas junto aos diários oficiais do país relacionados ao Poder Judiciário, Tribunais de Justiça de todos os estados, TRTs, Justiça Federal, todos os Tribunais Superiores, dos Tribunais de Contas, Conselhos como CNJ e CJF, OAB, MPF, todos os demais órgãos do Poder Judiciário.

5.4.1.2. A pesquisa deve abranger o quantitativo de 11 procuradores.

5.4.1.3. A busca deverá ser realizada utilizando-se de palavras chave, como os nomes do Município (Município de São João da Boa Vista, Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista), dos procuradores e de seus números de inscrição na OAB.

5.4.2. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.4.3. A empresa interessada deverá indicar em sua proposta a eventual opção por pagamento antecipado (anualidade). Em caso de omissão, não será adotada antecipação de pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Rotinas de Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

6.5.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato, nos termos do artigo 147 do Decreto Municipal nº 7.587/23:

6.5.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte do Contratado, das faltas ou defeitos observados;

6.5.2.2. Recepcionar do Contratado, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas orientações formais exaradas pelo Departamento de Finanças, quanto aos procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

6.5.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

6.5.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, extinção ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.5.2.5. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.5.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato; e

6.5.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.5.2.8. O fiscal do contrato poderá anotar em histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.2.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.2.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato ou ao servidor ou à autoridade responsável, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adotem as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6. A fiscalização da execução dos serviços e do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.6.1. Verificar se todos os veículos de comunicação definidos no termo de referência estão sendo monitorados, se as palavras-chave estão corretas e se os recortes fornecidos são relevantes e completos.

6.6.2. Registrar todas as falhas, atrasos ou inconformidades no sistema ou documento oficial, notificando o Contratado para correções imediatas.

6.6.3. Avaliar a precisão e a rapidez da informação recebida, garantindo que a instituição não receba um serviço deficiente.

6.6.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. Cabe ao gestor do contrato as atribuições definidas no termo de contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.587/23.

6.8. Obrigações do Contratante

6.8.1. São obrigações do Contratante:

6.8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência e, se houver, seus anexos;

6.8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

6.8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

6.8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/21;

6.8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no termo de referência;

6.8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato;

6.8.1.8. Promover a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.8.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração das especificações pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.8.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

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

6.8.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.8.1.14. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.8.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.9. Obrigações do Contratado

6.9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do termo de referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso houver, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.9.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6.9.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;

6.9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 6.9.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 6.9.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.9.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 6.9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.9.13.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- 6.9.14.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 6.9.15.** Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 6.9.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 6.9.17.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 6.9.18.** Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 6.9.19.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para a qualificação;
- 6.9.20.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 6.9.21.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 6.9.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 6.9.23.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.9.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.9.25.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Contratante.
- 6.9.26.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E LGPD – ACESSO AO DJE/CNJ

- 7.1.** Considerando que as comunicações do DJE podem conter dados pessoais e informações sensíveis, o Contratado deverá observar sigilo e controles de acesso, tratando os dados estritamente para execução do contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 7.2.** O acesso ao DJE do Município deverá ocorrer preferencialmente por usuários/perfis específicos e segregados para a execução contratual, com princípio do menor privilégio, vedado o compartilhamento de credenciais genéricas.
- 7.3.** O Contratado deverá manter registros (logs) das consultas/extrações e adotar medidas para prevenção de vazamentos, respondendo por incidentes decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções contratuais.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

7.4. O serviço de recorte/encaminhamento não substitui a gestão processual interna do Município. A contagem e controle de prazos processuais e a prática de atos permanecem de responsabilidade dos órgãos competentes do Município, cabendo à Contratada a obrigação de identificar, registrar e encaminhar as comunicações conforme este TR.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

8.2. Será indicada a retenção, devolução ou glosa, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. Não produziu os resultados acordados,

8.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará a natureza do objeto, contratado por preço global, admitido pagamento único antecipado do valor anual, sem prejuízo da fiscalização continuada da execução ao longo da vigência contratual.

8.4. O pagamento antecipado será verificado quanto ao regular início da execução, caracterizado pela ativação e disponibilização inicial do serviço, mediante conferência, pela fiscalização, dos seguintes requisitos mínimos:

8.4.1. Disponibilização da plataforma, ambiente ou meio eletrônico de acesso ao serviço, em pleno funcionamento;

8.4.2. Cadastramento dos usuários indicados pela Contratante, quando cabível;

8.4.3. Parametrização inicial dos filtros, palavras-chave, perfis, marcadores e demais critérios definidos pela Contratante para o recorte de publicações;

8.4.4. Comprovação de funcionamento do fluxo de recebimento, consolidação, classificação e encaminhamento das comunicações oriundas do Domicílio Judicial Eletrônico do CNJ, na forma deste termo de referência;

8.4.5. Realização de testes iniciais de funcionamento, com validação pela fiscalização; e

8.4.6. Disponibilização dos registros mínimos de rastreabilidade da operação, quando aplicáveis.

8.5. Ainda que concretizado o pagamento antecipado e aprovada a ativação inicial, essas circunstâncias não afastarão o dever de acompanhamento mensal da execução, que permanecerá sujeita à fiscalização, à apuração de falhas, à determinação de correções, à aplicação de glosas, à exigência de restituição proporcional e à imposição das sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

8.6. No primeiro dia útil após o encerramento de cada mês de execução, o Contratado deverá encaminhar ou disponibilizar relatório mensal dos serviços prestados, contendo, no mínimo:

8.6.1. Consolidação dos recortes de publicações disponibilizados no período;

8.6.2. Consolidação das comunicações identificadas no Domicílio Judicial Eletrônico do CNJ, com os respectivos registros mínimos, classificações, encaminhamentos e prazos de atendimento;

8.6.3. Registro de indisponibilidades, falhas, inconsistências, atrasos, chamados e ocorrências relevantes;

8.6.4. Histórico de correções e medidas adotadas; e

8.6.5. Demais informações necessárias à verificação da regularidade da execução.

8.7. O disposto no subitem 8.6 restará suprido caso a plataforma possibilite a devida verificação de todas as informações necessárias à fiscalização da execução contratual, ainda que não haja ferramenta específica de elaboração de relatório para tal finalidade, desde que não implique prejuízo à fiscalização.

8.8. Constatada irregularidade na execução, a fiscalização registrará os apontamentos e notificará o Contratado para manifestação e, se cabível, saneamento, sem prejuízo da adoção das medidas contratuais pertinentes.

8.9. Poderá ser exigida restituição total ou parcial de valores pagos antecipadamente quando houver inexecução total, inexecução parcial relevante, indisponibilização de funcionalidades essenciais, interrupção injustificada da prestação ou descumprimento contratual que comprometa a utilidade do objeto, sempre mediante motivação expressa, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Do recebimento

8.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **de 03 (três) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

8.10.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.10.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.10.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês ou, se houver antecipação do pagamento do valor anual, 12 (doze) meses.

8.10.5. Ao final de cada período/evento de faturamento e/ou ao final de cada mês o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos nos documentos que amparam a contratação, que poderá resultar na glosa/devolução de valores pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a única medição/único ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.10.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.10.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização, se houver, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.10.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.10.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.13. Enviar a documentação pertinente ao departamento responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.10.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11. Liquidação

8.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de análise e aprovação, na forma desta seção.

8.11.2. Para fins de liquidação, o servidor responsável deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.2.1. O prazo de validade;

8.11.2.2. A data da emissão;

8.11.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.11.2.5. O valor a pagar; e

8.11.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

8.11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.11.4. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.11.5. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.12. Prazo de pagamento

8.12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

8.13. Forma de pagamento

8.13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.13.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.13.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.14. Antecipação de pagamento

8.14.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total do valor anual, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.14.2. O Contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de anuidade do serviço tão logo seja emitida a ordem de serviços, para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.

8.14.3. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.14.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.14.5. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

8.14.6. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.14.7. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da nota fiscal, desde que esta seja aprovada pelo Contratante.

8.14.8. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.14.9. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

8.14.10. No caso de prorrogação contratual, será observado o mesmo procedimento disposto no subitem 8.14 quando da celebração do correspondente termo aditivo e início do novo período de vigência.

8.14.11. A antecipação de pagamento se justifica por se tratar, em regra, de **condição indispensável** para a obtenção do serviço, nos termos do art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133/21, pois corresponde à prática usual de mercado para o ramo do objeto a ser contratado, isto é, pagamento por anuidade, cuja não observância poderá restringir demasiadamente a competição, com alto risco de frustrar a competição (fracasso da contratação), impedindo o acesso ao serviço, segundo o levantamento de mercado realizado durante o planejamento da contratação e o histórico das contratações anteriores



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

realizadas por esta Procuradoria. Acresça-se, ainda, que em alguns casos em que as empresas do ramo aceitam o pagamento mensal é comum que possa haver desconto no pagamento anual, o que representaria, portanto, **sensível economia de recursos**.

8.15. Reajuste

8.16. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.17. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **INPC/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.19. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.20. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.21. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.24. Fica **facultada** ao Contratado a opção de abdicar do reajuste, mantendo os preços praticados.

8.25. No caso de pagamento antecipado como anuidade, não será pago nenhum valor adicional a título de reajuste durante o curso de período de faturamento que já tenha sido pago, de forma que eventual reajuste será considerado quando do faturamento e pagamento da anuidade seguinte.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções para o caso de inadimplemento, nos termos do artigo 24 do Decreto Municipal nº 7.631/2024, serão aquelas previstas nos artigos 177 a 184 do Decreto Municipal nº 7.587/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando a natureza de serviço comum do objeto e o baixo valor estimado, a fim de conferir maior celeridade, eficiência e economia processual ao procedimento.

10.1.2. O fornecedor da dispensa de licitação será selecionado por meio da realização do procedimento de cotação eletrônica de preços (aviso de dispensa eletrônica) com base no critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.1.3. Exigências de habilitação

10.1.3.1. Considerando que a contratação se enquadra em hipótese prevista no art. 70, III, da Lei Federal nº 14.133/21 (“valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral”), para fins de habilitação, será exigida das pessoas jurídicas a apresentação apenas dos documentos elencados no art. 59 do Decreto Municipal nº 7.587/23, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 7.631/24.

10.1.4. Será, ainda, realizada a consulta prévia de que trata o art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/21.

10.2. Regime de Execução



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

10.2.1. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

10.3. Critérios de aceitabilidade de preços

10.3.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor apurado no orçamento estimativo, conforme pesquisa de preços realizada.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12. O valor total estimado da contratação é **R\$ 2.388,00 (dois mil, trezentos e oitenta e oito reais)**, apurado conforme relatório de pesquisa de preços.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Executivo do Município de São João da Boa Vista.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação da Procuradoria-Geral do Município:

13.2.1. 99.04.01.04.122.0001.2.001.339039.01.1100000, proveniente de recursos próprios.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis, Decreto Municipal nº 7.587/23 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. FORO

15.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações contidas neste termo de referência não são classificadas como sigilosas

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste termo de referência excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento.

16.3. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

16.4. O disposto nos dois subitens acima não se aplica ao prazo de vigência da contratação e ao prazo de execução dos serviços.

16.5. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

16.6. Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e os fixados em horas ou minutos contam-se minuto a minuto.

São João da Boa Vista, 1º de abril de 2026.

Matheus Alves Ferreira
Agente Administrativo

Fernanda Bonaretto Rocha da Cunha
Chefe da Seção Ordinária

João Fernando Alves Palomo
Procurador-Geral do Município



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1472/26

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 92/26

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 E MONITORAMENTO DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO (DJE).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITO PELO ITEM	VALOR OFERTADO NA PROPOSTA	PARTICIPAÇÃO
1	Serviço de recortes de publicações de processos em todos os diários oficiais do país relacionados ao Poder Judiciário, Tribunais de Justiça de todos os estados, TRTs, Justiça Federal, todos os Tribunais Superiores, dos Tribunais de Contas, Conselhos como CNJ e CJF, OAB, MPF, todos os demais órgãos do Poder Judiciário e Monitoramento do Domicílio Judicial Eletrônico (DJE) do Município.	Serviço	01	R\$ 2.388,00		EXCLUSIVA ME/EPP

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2 - 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, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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 098/26, Processo Administrativo nº 153/26, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 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 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 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 (aplicável a ME/EPP).

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO IV – MODELO DA MINUTA DO CONTRATO

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 E MONITORAMENTO DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO (DJE), QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 – Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa *********, CNPJ nº *******, com endereço na cidade de ********, neste ato representada por seu Representante Legal, ********, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 092/26, **Processo Administrativo nº 1658/2026**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato 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 E MONITORAMENTO DO DOMICÍLIO JUDICIAL ELETRÔNICO (DJE)**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço unitário, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 1658/2026, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

1.1.2. O presente decorre de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R\$ ____ (____), conforme abaixo discriminado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DA PROPOSTA	VALOR TOTAL DO CONTRATO
1	Serviço de recortes de publicações de processos em todos os diários oficiais do país relacionados ao Poder Judiciário, Tribunais de Justiça de todos os estados, TRTs, Justiça Federal, todos os Tribunais Superiores, dos Tribunais de Contas, Conselhos como CNJ e CJF, OAB, MPF, todos os demais órgãos do Poder Judiciário e Monitoramento do Domicílio Judicial Eletrônico (DJE) do Município.	Serviço	01		

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
01.04.01 – Gabinete do Procurador; Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00; Vínculo: 01.110.0000; Classificação Funcional: 04.122.0001.2.001; Sub Elemento da Despesa: 99.	Procuradoria Geral do Município	Próprios

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata o item acima 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, atentando-se, ainda, para o cumprimento dos requisitos previstos no artigo 143 do Decreto Municipal nº 7.587/23.

3.1.2. Em caso de eventual prorrogação, deverá ser observado o limite legal estabelecido no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, considerando todo o período de possível vigência do ajuste.

3.2. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

3.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Caso seja assinado digitalmente: 3.6. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 01/04/2026.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Contratada, expressamente, abduque do mesmo. 4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste será formalizado por apostilamento.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

4.9. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

4.9.1. O protocolo de pedido de equilíbrio econômico-financeiro não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento do contrato, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I** do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 092/26.

5.2. O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I** do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 092/26 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

5.3.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.3.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.3.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução dos serviços ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.3.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de execução dos serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Gestão do contrato:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.1.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.1.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.3. O fiscal do contrato anotará 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.2.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.2.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do Anexo I – Termo de Referência do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 092/26 e, no que couber, o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A prestação dos serviços será recebida:

7.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação de cobrança acompanhada da comprovação da execução dos serviços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, será considerado como período de faturamento o intervalo de 01 (um) mês ou, havendo antecipação de pagamento, o período de 12 (doze) meses.

7.2.1.2. O fiscal do contrato realizará a verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas, bem como, ao final de cada período de faturamento, procederá à análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados, podendo resultar em glosa ou devolução de valores, mediante registro em relatório encaminhado ao gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

7.2.1.3. O recebimento provisório ficará condicionado, quando cabível, à conclusão de testes, entrega de manuais e demais documentos exigidos.

7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.2.1. Para o recebimento definitivo, serão analisados os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização e, caso haja irregularidades, a Contratada será notificada para promover as correções necessárias.

7.2.2.2. Após a regular verificação, será emitido Termo Detalhado de Recebimento Definitivo e comunicada a Contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor devidamente apurado.

7.2.2.3. A documentação será encaminhada ao setor competente para fins de liquidação e pagamento.

7.2.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigida ou substituída no prazo de até 08 (oito) horas, às expensas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.4. Caso a irregularidade seja relativa à diferença de quantidade ou partes, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 08 (oito) horas, sem prejuízo das penalidades.

7.2.5. O atraso na substituição ou complementação poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.6. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendentes correções de inconsistências na execução do objeto ou nos documentos apresentados pela Contratada.

7.2.7. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/21, podendo ser realizada a liquidação e pagamento da parcela incontroversa.

7.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, nem sua responsabilidade civil e ético-profissional pela perfeita execução contratual.

7.2.8.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, não sendo atestada a execução enquanto não sanadas todas as pendências.

Da Medição

7.3. Finda a execução dos serviços, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços efetivamente realizados.

7.4. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram finalizados os serviços, a Contratada entregará o relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.5. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

7.6. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

7.6.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

7.6.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, em razão de descumprimento que esteja configurado.

7.7. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, comunicando a Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado na cláusula oitava deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção, sendo a Contratada responsável pela apresentação da Nota Fiscal em até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação de que trata o item correspondente ao recebimento.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 8.1.1.** O Departamento requisitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise, aprovação e liquidação da Nota Fiscal, ou sua rejeição, quando constatadas irregularidades.
- 8.1.2.** Os pagamentos poderão ser realizados conforme a natureza do objeto, observado o regime contratado, podendo ocorrer de forma mensal, por medição, ou em parcela única antecipada, quando devidamente justificado e previsto contratualmente.
- 8.2.** A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando-se o prazo de análise a partir da reapresentação.
- 8.3.** A devolução da Nota Fiscal não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para a suspensão da execução contratual.
- 8.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até a regularização, interrompendo-se o prazo para pagamento, que será reiniciado após a devida correção.
- 8.5.** Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém os elementos essenciais, tais como: data de emissão, prazo de validade, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor devido e eventuais retenções tributárias.
- 8.6.** Constatada irregularidade na execução contratual, poderá ser indicada retenção, glosa ou devolução proporcional dos valores, sem prejuízo das sanções cabíveis, especialmente nos casos em que a Contratada:
- 8.6.1.** Não produzir os resultados acordados;
- 8.6.2.** Não executar ou executar com qualidade inferior às exigências contratuais;
- 8.6.3.** Utilizar materiais ou recursos humanos em desacordo com o previsto.
- 8.7.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento observará o regime de contratação, admitindo-se, quando previsto, pagamento antecipado, condicionado à verificação do regular início da execução e atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos no instrumento contratual.
- 8.7.1.** Ainda que realizado pagamento antecipado, a execução permanecerá sujeita à fiscalização contínua, podendo ensejar glosas, devoluções proporcionais e aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8.** Constatada irregularidade na situação fiscal ou documental da Contratada, será promovida sua notificação para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de adoção das medidas cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- 8.9.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do Aviso da contratação direta e do contrato.
- 8.10.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela Contratada.
- 8.10.1.** Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 8.10.2.** Caso o vencimento ocorra em dia sem expediente bancário, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.
- 8.10.3.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice INPC/IBGE.
- 8.11.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive ISSQN, INSS e IRRF, conforme normas vigentes.
- 8.11.1.** O ISSQN será retido pelo Município Contratante, conforme Lei Complementar nº 116/03 e legislação municipal aplicável.
- 8.11.2.** A Contratada deverá destacar na Nota Fiscal as retenções de ISS, INSS e IRRF, conforme a legislação vigente, inclusive a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e demais normativos pertinentes.
- 8.11.3.** As empresas optantes pelo Simples Nacional ou beneficiárias de isenção, imunidade ou não incidência deverão comprovar tal condição mediante documentação hábil.
- 8.12.** O Contratante poderá deduzir do valor a pagar as multas ou indenizações devidas pela Contratada.
- 8.13.** O pagamento poderá ser recusado caso os serviços não estejam em conformidade com as especificações contratuais.
- 8.14.** Poderá ser exigida a restituição total ou parcial de valores pagos, inclusive antecipadamente, em caso de inexecução total ou parcial, mediante motivação expressa e assegurado o contraditório.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

8.15. Não será admitido pagamento antecipado para este objeto, salvo previsão expressa e devidamente justificada no instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

9.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

9.2.1. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

9.3. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.4. A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.4.1. A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

9.5. A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.7. A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

9.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Contratada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

9.9.3. Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

9.9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.9.5. Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;

9.9.6. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.

9.9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

9.9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

9.11. Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.12. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 092/26.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

10.1.8. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.10. Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.

10.1.11. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 11.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação direta;
- 11.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 11.1.10.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** advertência;
- 11.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.2.4.** multas:
- 11.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços, no caso de inexecução parcial do contrato;
- 11.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso o Contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 11.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
- 11.2.4.4.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;
- 11.2.4.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.
- 11.2.4.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.
- 11.2.4.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.7.
- 11.2.4.8.** Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 11.2.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
- 11.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 11.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- 11.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.
- 11.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o participante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto.

13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

13.2.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

13.2.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.2.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.2.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.2.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

13.2.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.2.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

13.2.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.10. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

13.2.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

13.3. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

13.3.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.3.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

13.3.4. Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

13.3.5. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

13.3.6. Para fins de aplicação desta cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

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

13.4.1. Se a operação indicada no subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. 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 Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta 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).



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da Dispensa Eletrônica ou deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.857/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 092/26, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da contratação direta e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)