



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 041/2024

Processo Administrativo nº 5172/2024

Endereço Eletrônico: Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL www.bll.org.br

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta a Dispensa Eletrônica n° 041/2024, Processo Administrativo nº 5172/2024, do tipo Menor Preço, modo de disputa aberto, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, que será regido pela Lei n° 14.133/21, Decreto Municipal n° 7.587/23, Decreto Municipal n° 7.631/24, Lei Complementar 123/2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Aviso de Dispensa e seus respectivos Anexos, disponibilizados no sítio eletrônico <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>.

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

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS POR MEIO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E DA SEÇÃO DE ARQUIVO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA, SEUS ANEXOS E TABELA CONSTANTE NO ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

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

1.3. O modo de disputa será aberto.

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais).

3. PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

De 19/03/2024 às 08:00h.

Até 22/03/2024 às 8:00h, momento no qual as propostas serão abertas e analisadas.

4. PERÍODO DE LANCES

De 22/03/2024 às 8:30h às 14:30h.

5. EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

6. PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

6.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

6.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

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

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

6.4.4. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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

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

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

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

6.6. A visita técnica para conhecimento das condições locais dos serviços É FACULTATIVA e poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (19) 3634-8014 (Setor de Controle de Materiais), por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante da contratante.

6.6.1. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

6.6.2. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do Documento de Formalização de Demanda (Anexo I).

7. ACESSO AO SISTEMA

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

8. PROPOSTA

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

- a) Nome do fornecedor interessado, endereço, CNPJ, inscrição estadual e municipal e número do Processo de Dispensa Eletrônica;
- b) Descrição clara e detalhada do objeto ofertado pela proponente, em atendimento aos prazos, especificações e quantidades constantes no Aviso de Dispensa;
- c) Preço ofertado para a execução do objeto pelo período de 12 (doze) meses, em moeda nacional corrente, com duas casas decimais após a vírgula, sem previsão de reajuste ou qualquer encargo financeiro.

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

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes, integras e verdadeiras;
- V — o cumprimento das exigências de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme disposto no aviso de contratação direta;
- VI — a inexistência de débito com o sistema da seguridade social, nos termos do Art. 195, §3º, da Constituição Federal;
- VII — o cumprimento do disposto no inciso VI do Art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

b) A proposta deve estar assinada pelo fornecedor interessado ou seu representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor interessado melhor classificado somente



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

serão disponibilizados para avaliação do órgão contratante e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

9. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

9.3. Serão desclassificadas as propostas:

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

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

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

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

10. FASE DE LANCES

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

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

10.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

11.6. Estando o preço compatível, será solicitado o **envio da proposta e da planilha de composição de custos**.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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

11.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.15. Serão desclassificados as propostas e os lances:

- a) Que não atenderem às exigências do Aviso de Dispensa e seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Aviso;
- d) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

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

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

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de Microempreendedor Individual MEI, deverá apresentar o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação para assinatura do contrato ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portalempreendedor.gov.br.

12.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

a.1) Prova de **inscrição municipal**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - Estadual - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou do domicílio da proponente (Débitos Inscritos).

b.3) **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.

c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

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

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

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

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

12.1.2.3. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 12.1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva quanto à **recuperação judicial e extrajudicial** deve o fornecedor interessado apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1.4.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do fornecedor interessado, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, de acordo com a Súmula nº 24 do TCE-SP.

12.1.4.2. Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estad ou do Município onde está instalada.

12.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

12.1.4.5.2. Caso o fornecedor interessado declarar a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprovar, não poderá participar desta Dispensa Eletrônica.

12.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13. FASE DE HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

13.1.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>).

13.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

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

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

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

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

13.1.7. Caso atendidas as condições de participação, será solicitado que o fornecedor interessado anexe na plataforma os documentos de habilitação.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

SEÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro

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

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

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. CONTRATAÇÃO

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

15.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, 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.

15.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1.1 deste item 15, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

15.3. 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.

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

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade.

15.4.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste subitem 15.4. não precisarão ser apresentados caso já constarem dos documentos de "Habilitação" ou se tiverem sido enviados e aceitos durante a sessão da dispensa eletrônica.

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

15.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.1.2. deste item 15, não apresentar a documentação relacionada no subitem 15.4. deste item



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

15, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outro ato que indique desistência da proposta, serão convocadas aos demais participantes classificados para participar de nova sessão pública de dispensa eletrônica, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório.

15.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sistema de dispensa eletrônica.

15.7. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições de julgamento e habilitação dispostas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

15.8. O prazo de vigência contratual será contado da data da assinatura do contrato e vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

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

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

16.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

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

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

16.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.10.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.1.10.5. 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.

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

16.2.1. advertência;

16.2.2. impedimento de licitar e contratar;

16.2.3. 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.

16.2.4. multas:

16.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato (no caso de serviços contínuos) / valor da ordem de serviços (no caso de serviços sem caráter continuado ou ata), no caso de inexecução parcial do contrato;

16.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato (no caso de serviços contínuos) / valor da ordem de serviços (no caso de serviços sem caráter continuado ou ata), até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Documento de Formalização de Demanda;

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

16.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato.

16.2.4.5. 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.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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

16.2.4.7. 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 item 16.2.4.6.

16.2.4.8. 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.

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

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.4. 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.

16.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.4, 16.1.5 e 16.1.10, 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.

16.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10, 16.1.10.3 e 16.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5 e 16.1.10 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.

16.8. 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 licitante 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.

16.9. 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.

16.10. 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.

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

16.12. 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.

16.13. 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no sítio oficial da Prefeitura de São João da Boa Vista-SP.

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

I - republicar o procedimento;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

à habilitação; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.13. O Decreto Municipal nº 7.587/2023 e os demais regulamentos pertinentes a este Aviso de Dispensa de Licitação estão disponibilizados no sítio eletrônico <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>.

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

17.14.1. ANEXO I - Documento de Formalização de Demanda;

17.14.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

17.14.3. ANEXO III – Modelo de Declaração;

17.14.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato;

17.14.5. ANEXO V – Modelo de Planilha de Composição de Custos.

São João da Boa Vista, 19 de março de 2024.

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
CHEFE DA SEÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TAMYRES LOPES SANTAMARINA BARROS
CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS POR MEIO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E DA SEÇÃO DE ARQUIVO.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. A área requisitante da presente solicitação é o Departamento de Administração, do qual pertencem o Setor de Controle de Materiais e a Seção de Arquivo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de controle, prevenção e combate contra pragas urbanas eventualmente presentes e/ou potenciais no setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo, e tendo em vista que nestes espaços ocorre o arquivamento e controle de documentos, assim como o recebimento de materiais, inclusive, de gêneros alimentícios, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de controle integrado de pragas urbanas por meio de dedetização e desratização, visto que a conservação e proteção adequada das edificações visa impedir a aparição e propagação das pragas, sendo essencial preservação do local e bem-estar dos colaboradores.

4. ENQUADRAMENTO LEGAL

4.1. A presente solicitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. Controle integrado de pragas urbanas, com execução de dedetização e desratização nas condições abaixo especificadas e nos endereços indicados na tabela seguinte, com formalização de contrato por **12 (doze) meses**.

5.1.1. DEDETIZAÇÃO será realizada a cada 90 dias considerando o efeito residual da aplicação no ambiente, através de pulverização na parte interna e externa de todo o prédio, com produtos específicos para controle, prevenção e combate de insetos e pragas urbanas, especialmente baratas, formigas, mosquitos, escorpiões, aranhas e piolhos-de-cobra. Deverão ser utilizados produtos com registro no ministério da saúde que não comprometam a saúde das pessoas que transitam ou trabalham no local. Deverá ser fornecido certificado de execução do serviço com validade conforme o efeito residual do insumo indicado pelo Ministério da Saúde.

5.1.2. DESRATIZAÇÃO, com inspeção a cada 45 dias, através de instalação estratégica de pontos de iscagem permanentes no ambiente interno da instalação, sendo que deverá haver portas iscas em intervalos de 10 a 15 metros de distância entre cada porta isca no mesmo nível (para o caso de instalações com mais de um nível ou andar). As iscas deverão ser invioláveis, fixadas no solo e lacradas para evitar a manipulação por pessoas não aptas. Deverá haver visita técnica mensal, para inspeção e troca das iscas de cada porta isca.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL
1	1.1	Setor de Controle de Materiais e Secção de Arquivo Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva, Telefone: 3634-8014-8012 – ÁREA CONSTRUIDA 822,62 M ² - DEDETIZAÇÃO	SERVIÇO	4
	1.2	Setor de Controle de Materiais e Secção de Arquivo Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva, Telefone: 3634-8014-8012 – ÁREA CONSTRUIDA 822,62 M ² - DESRATIZAÇÃO	SERVIÇO	8

OBSERVAÇÃO:
DEDETIZAÇÃO, periodicidade, a cada 90 dias , logo 4 serviços no prazo de 12 meses.
DESRATIZAÇÃO, periodicidade, a cada 45 dias, logo 8 serviços no prazo de 12 meses.

5.2. Haverá formalização de contrato pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

5.2.1. O contrato será executado da seguinte forma:

5.2.1.1. No serviço de dedetização: a cada 90 dias;

5.2.1.2. No serviço de desratização: a cada 45 dias.

5.3. O **pagamento** será de forma:

3.3.1. bimestral no serviço de dedetização;

3.3.2. mensal no serviço de desratização.

5.4. Os produtos utilizados deverão ser devidamente regulamentados pelo Ministério da Saúde.

6. EXIGÊNCIAS:

6.1. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, a(s) licitante(s) que sagrar(em)-se vencedora(s) do(s) item(ns) deverá(ão) apresentar:

a) Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde está instalada.

7. LOCAIS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

7.1. A execução do serviço deverá ser iniciada com agendamento prévio de dia e horário, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho, através do telefone: (19) 3634-8014 (Setor de Controle de Materiais), no endereço abaixo especificado sempre dentro do perímetro municipal de São João da Boa Vista, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço:

Nome da Unidade ou Setor	Endereço
Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo	Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva

7.2 A visita técnica para conhecimento das condições locais da obra É FACULTATIVA e poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (19) 3634-8014 (Setor de Controle de Materiais), por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante da contratante.

7.2.1 Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

7.2.2 Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente Documento de Formalização de Demanda.

8. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A contratada deverá apresentar certificado de execução do serviço com a validade respectiva ao controle efetuado de dedetização e desratização, conforme item 2 deste Documento de Formalização de Demanda, devidamente assinado pelo responsável pela Unidade ou Setor em que o serviço foi executado atestando seu cumprimento;

8.2. O certificado de execução dos serviços deverá ser enviado por e-mail para almoxarifado@saojoao.sp.gov.br;

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser enviada por e-mail, juntamente com o certificado de execução dos serviços no seguinte endereço eletrônico: almoxarifado@saojoao.sp.gov.br.

9.2. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

9.3. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Departamento de Administração.

10.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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.

10.3 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 da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

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

10.5 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

10.5.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei nº 14.133/21;

10.5.2. 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;

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

10.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio serviço em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

10.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência dos serviços e entrega dos serviços contratados;

10.5.6. Responsabilizar-se pelo transporte desde o seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

10.5.7. Garantir a boa qualidade do serviço, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. O Contratante obriga-se:

11.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

11.1.2. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

11.1.3. Analisar e aprovar os serviços prestados;

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;

11.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto.

12. SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São João da Boa Vista, 20 de fevereiro de 2024.

JOSÉ OTÁVIO MARTINS JUNIOR
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5172/2024
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 041/2024

OBS.: O FORNECEDOR INTERESSADO DEVE ATENTAR PARA A DESCRIÇÃO DO OBJETO CONSTANTE DESTES AVISOS DE DISPENSA ELETRÔNICA (ANEXO I) E NÃO DOS ITENS DA PLATAFORMA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5172/2024
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 041/2024

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Municipal:

Inscr. Estadual:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS POR MEIO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E DA SEÇÃO DE ARQUIVO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE ANUAL	QTDE MENSAL	QTDE TOTAL
1	1.1	Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva, Telefone: 3634-8014-8012 – ÁREA CONSTRUIDA 822,62 M ² - DEDETIZAÇÃO	SERVIÇO	4	R\$	R\$
	1.2	Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva, Telefone: 3634-8014-8012 – ÁREA CONSTRUIDA 822,62 M ² - DESRATIZAÇÃO	SERVIÇO	8	R\$	R\$
OBSERVAÇÃO: DEDETIZAÇÃO, periodicidade, a cada 90 dias, logo 4 serviços no prazo de 12 meses. DESRATIZAÇÃO, periodicidade, a cada 45 dias, logo 8 serviços no prazo de 12 meses.					R\$	R\$

- VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____)
- VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).
- DECLARO QUE O LOTE COTADO ATENDE ÀS ESPECIFICAÇÕES DELIMITADAS NO ANEXO I.
- DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS CONTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
- DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

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 041/2024, Processo Administrativo nº 5172/2024, 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, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 8) para fins do disposto no inciso VI do art. 67 da Lei nº 14.133/21, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Dispensa Eletrônica.

Local, em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS POR MEIO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E DA SEÇÃO DE ARQUIVO, 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: _____, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Sra. Prefeita Municipal, _____, brasileira, casada, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, residente e domiciliado à _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, 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 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 041/2024, objeto do processo administrativo nº 5172/2024, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS POR MEIO DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA AS DEPENDÊNCIAS DO SETOR DE CONTROLE DE MATERIAIS E DA SEÇÃO DE ARQUIVO**, através do regime de execução de empreitada por preço global, conforme as condições estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda que integra o Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 041/2024, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste contrato deverá ser executado, em conformidade com o estabelecido no Documento de Formalização de Demanda, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 041/2024, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

2.2. A execução do serviço deverá ser iniciada com agendamento prévio de dia e horário, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho, através do telefone: (19) 3634-8014 (Setor de Controle de Materiais), no endereço abaixo especificado sempre dentro do perímetro municipal de São João da Boa Vista, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço:

Nome da Unidade ou Setor	Endereço
Setor de Controle de Materiais e Seção de Arquivo	Endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 – Jd. Capituva

2.3. Recebida a Ordem de Início dos Serviços que trata o subitem 2.2 da presente cláusula, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente.

2.4. O descumprimento dos prazos e/ou condições especificados no Anexo I do edital do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 041/2024 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima terceira do presente contrato.

2.4. As demais condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 041/2024 e seus anexos, constantes do Processo Administrativo nº 5172/2024 e em consonância com a proposta da contratada, os quais integram o presente instrumento independentemente de transcrição.

Condições de execução

2.4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.4.2. **DEDETIZAÇÃO** será realizada a cada 90 dias considerando o efeito residual da aplicação no ambiente, através de pulverização na parte interna e externa de todo o prédio, com produtos específicos para controle, prevenção e combate de insetos e pragas urbanas, especialmente baratas, formigas, mosquitos, escorpiões, aranhas e piolhos-de-cobra. Deverão ser utilizados produtos com registro no ministério da saúde que não comprometam a saúde das pessoas que transitam ou trabalham no local. Deverá ser fornecido certificado de execução do serviço com validade conforme o efeito residual do insumo indicado pelo Ministério da Saúde.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

2.4.3. DESRATIZAÇÃO, com inspeção a cada 45 dias, através de instalação estratégica de pontos de iscagem permanentes no ambiente interno da instalação, sendo que deverá haver portas iscas em intervalos de 10 a 15 metros de distância entre cada porta isca no mesmo nível (para o caso de instalações com mais de um nível ou andar). As iscas deverão ser invioláveis, fixadas no solo e lacradas para evitar a manipulação por pessoas não aptas. Deverá haver visita técnica mensal, para inspeção e troca das iscas de cada porta isca.

2.4.4. Haverá formalização de contrato pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei;

2.4.5. O contrato será executado da seguinte forma:

2.4.5.1. No serviço de dedetização: a cada 90 dias;

2.4.5.2. No serviço de desratização: a cada 45 dias.

2.4.6. O pagamento será de forma:

2.4.7. bimestral no serviço de dedetização;

2.4.8. mensal no serviço de desratização.

2.4.9. Os produtos utilizados deverão ser devidamente regulamentados pelo Ministério da Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeito de direito, o valor total de R\$ ____ (____), previamente empenhados e processados no orçamento municipal, pelas dotações próprias do Departamento de Administração conforme Unidade Orçamentária: 05.01.04.122.0001.2.001.339039.01.110000 constantes da respectiva lei orçamentária.

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

3.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

3.5. 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado, até o limite legal estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

4.7.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, 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.

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

4.9. 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).

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 4.11.** 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.
- 4.12.** 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.
- 4.13.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.14.** Caso seja protocolado pedido de repactuação de preços (formulado nos termos dos arts. 156 a 163 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) ou 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.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. Gestão do contrato

- 5.1.1.** 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.
- 5.1.2.** 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.
- 5.1.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 5.1.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.2. Fiscalização

- 5.2.1.** 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).
- 5.2.2.** 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.
- 5.2.3.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 5.2.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.2.5.** 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.
- 5.2.6.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.2.7.** 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.
- 5.2.8.** 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.
- 5.2.9.** 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.
- 5.2.10.** Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

5.3. Gestor do Contrato

- 5.3.1.** 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.
- 5.3.2.** 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.
- 5.3.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

no relatório de riscos eventuais.

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

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. A contratada deverá apresentar certificado de execução do serviço com a validade respectiva ao controle efetuado de dedetização e desratização, conforme item 2 do Documento de Formalização de Demanda, devidamente assinado pelo responsável pela Unidade ou Setor em que o serviço foi executado atestando seu cumprimento;

7.2. O certificado de execução dos serviços deverá ser enviado por e-mail para almoxarifado@saojoao.sp.gov.br;

CLÁUSULA OITAVA – DA RETENÇÃO DO IRRF

8.1. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a CONTRATADA destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura, que deverá ser enviada por e-mail, juntamente com o certificado de execução dos serviços no seguinte endereço eletrônico: almoxarifado@saojoao.sp.gov.br.

9.2. Os pagamentos serão efetuados por depósito bancário em até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada e liquidada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

9.3. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal/fatura, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

9.4. 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.

9.5. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Documento de Formalização de Demanda;

10.3. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços;

10.4. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

10.4.1. Analisar e aprovar os serviços prestados;

10.4.2. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;

10.4.3. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

fatores de desconto.

10.5. 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 art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Documento de Formalização de Demanda;

10.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.8. Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Documento de Formalização de Demanda e neste 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:

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

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

11.4. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à 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.

11.5. 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 da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

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

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

11.7.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei nº 14.133/21;

11.7.2. 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;

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

11.7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio serviço em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

11.7.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência dos serviços e entrega dos serviços contratados;

11.7.6. Responsabilizar-se pelo transporte desde o seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

11.7.7. Garantir a boa qualidade do serviço, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

11.8. Cumprir, durante todo o período de execução da ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas

11.9. Cumprir a todas as especificações do Documento de Formalização de Demanda – Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 041/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 12.2.** 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.
- 12.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 12.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6.** É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7.** A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9.** A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 12.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:
- 14.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
- 14.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.5.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.5.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 14.1.5.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;
- 14.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.10.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.10.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

14.1.10.5. 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.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. impedimento de licitar e contratar;

14.2.3. 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.

14.2.4. multas:

14.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato (no caso de serviços contínuos) / valor da ordem de serviços (no caso de serviços sem caráter continuado ou ata), no caso de inexecução parcial do contrato;

14.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da mensal do contrato (no caso de serviços contínuos) / valor da ordem de serviços (no caso de serviços sem caráter continuado ou ata), até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Documento de Formalização de Demanda;

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

14.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato.

14.2.4.5. 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.

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

14.2.4.7. 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 item 14.2.4.6.

14.2.4.8. 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.

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. 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.

14.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.10, 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.

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.10.3 e 14.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5 e 14.1.10 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.

14.8. 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 licitante 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.

14.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

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.

14.10. 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.

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

14.12. 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.

14.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item 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.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.4.2. 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.

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

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

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

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. 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).

15.7. 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 órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal n.º 7.587, de 2023, Decreto Municipal n.º 7.631, de 2024, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. 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 OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

19.1. Nos termos do art. 142, inc. II do Decreto Municipal nº 7.587, de 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 VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67, Do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, c/c art. 23, do Decreto Municipal nº 7.631, de 2024.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. 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 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, _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pelo contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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 DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ORDENADOR DE DESPESAS DO 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).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERCENTUAL (%)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Mão de Obra		
2	Material		
3	Manutenção de Equipamentos		
4	Transporte/Locomoção		
SUBTOTAL:			
B.D.I.:(30,75%) (valor do B.D.I. adotado, conforme demonstrativo abaixo)			
VALOR TOTAL ORÇADO: (SOMA DO SUBTOTAL + B.D.I. ADOTADO)			

** BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS (ATENÇÃO: VALORES ABAIXO EXEMPLIFICATIVOS).

Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$Pr = CD \times BDI$, onde:

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Componentes do BDI

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

Custos e Despesas indiretas:

Custos Indiretos são todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.

Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
 - Remuneração de pessoal administrativo
 - Transporte do pessoal administrativo Aluguel da sede
 - Manutenção e conservação da sede Despesas com água, luz e comunicação Imposto predial, taxa de funcionamento Material de escritório
 - Manutenção de equipamentos de escritório

Lucro Bruto:

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark up*) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

Despesas Fiscais: As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei nº 10.637/02).

Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

Alíquota: 7,60% (Lei nº 10.833/03).

ISSQN- Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São João da Boa Vista, que é de 4%.

Fórmula para cálculo do BDI:

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

BDI = ----- ,onde:

$$(1 - T/100)$$

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista/SP

Departamento de Administração – Seção de Dispensa de Licitações e Contratos

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

Demonstrativo do Cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81% (X)	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20% (Y)		
Despesas Fiscais	13,25% (T)	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	4,00%

$$(1 + X/100) \times (1 + Y/100)$$

$$\text{BDI} = \frac{\quad}{\quad}$$

$$(1 - T/100)$$

$$= 1,3075 \text{ ou } 30,75\%$$

$$\text{BDI adotado} = 30,75\%$$

Fonte: CADTERC