



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço(s) de envio de recortes eletrônicos dos Diários Oficiais com o fornecimento diário, via correio eletrônico, aplicativo e website, da captação, leitura e envio destes dos cadernos relativos aos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, principalmente as divisões que veiculam os atos dos Tribunais de Contas dos Estados e da União (TCE e TCU), ambos de suma importância à gestão governamental, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de envio de recortes eletrônicos dos Diários Oficiais com o fornecimento diário, via correio eletrônico, aplicativo e website, da captação, leitura e envio destes dos cadernos relativos aos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, principalmente as divisões que veiculam os atos dos Tribunais de Contas dos Estados e da União (TCE e TCU)	21474	Meses	12

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Serviços do Governo Federal (CATSER) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado serviço compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).**

1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, *“cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/21.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de menor preço, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência.

1.1.3. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em virtude do valor.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

1.1.4. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

### **Especificação do(s) serviço(s)**

1.2. Contratação de serviço(s) de envio de recortes eletrônicos dos Diários Oficiais com o fornecimento diário, via correio eletrônico, aplicativo e website, da captação, leitura e envio destes dos cadernos relativos aos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, principalmente as divisões que veiculam os atos dos Tribunais de Contas dos Estados e da União (TCE e TCU).

1.2.1. Realizar o acompanhamento diário dos seguintes Diários Oficiais, no mínimo, enviando os recortes de interesse da Câmara Municipal de Ribeirão Preto via correio eletrônico, aplicativo e website:

- UN - DOU/STF - Diário da Justiça Eletrônico - Supremo Tribunal Federal
- UN - DOU/STJ - Diário da Justiça Eletrônico - Superior Tribunal de Justiça
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – AC/ AP/ AM/ BA/ DF/ GO/ MA/ MT/ MG/ PA/ PI/ RO/ RR/ TO
- UN - DOU/TST - Diário da Justiça da União - Tribunal Superior do Trabalho
- UN - DOU/TSE - Diário da Justiça Eletrônico - Tribunal Superior Eleitoral
- UN - CSJT - Diário da Justiça da União – Conselho Superior da Justiça do Trabalho
- UN - DOU/CNJ - Diário da Justiça - Conselho Nacional de Justiça
- UN - DOU/STM - Diário da Justiça Eletrônico - Superior Tribunal Militar
- UN - DOU/TM - Diário Eletrônico do Tribunal Marítimo - Caderno 2
- UN - DOU/TM - Diário Eletrônico do Tribunal Marítimo - Caderno 1
- UN - DOU/TSE - Diário da Justiça Eletrônico - Tribunal Superior Eleitoral - Edição Extra
- UN - DOU/CNMP - Diário Eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público - Processual
- UN - DOU/CNMP - Diário Eletrônico do Conselho Nacional do Ministério Público - Administrativo
- UN - DOU/STJD - Superior Tribunal de Justiça Desportiva do Futebol
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – AC
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – AP
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – AM
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – BA
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – DF
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – GO
- UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – MA



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – MT  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – MG  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – PA  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – PI  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – RO  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – RR  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – TO  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – TRF  
UN - DOU/TRF1 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 1ª Região – Editais Judiciais TRF1  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial I - Capital SP  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial II - Capital SP  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial I - TRF  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial II - TRF  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial I - Interior SP e MS  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial II - Interior SP e MS  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial I - JEF  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Judicial II - JEF  
UN - DOU/TRF3 - Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região - Administrativo  
DOU1 - Diário Oficial da União - Seção 1  
DOU3 - Diário Oficial da União - Seção 3  
DOU1 - Diário Oficial da União - Seção 1 - Edição Extra  
DOU3 - Diário Oficial da União - Seção 3 - Edição Extra  
DOU2 - Diário Oficial da União - Seção 2  
DOU2 - Diário Oficial da União - Seção 2 - Edição Extra  
SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo Seção I  
SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo Seção II  
SP - DOSP/TCE - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Legislativo  
SP - DOCIDAESP - Diário Oficial da Cidade de São Paulo  
SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Empresarial  
SP - DOSP/OAB - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Judiciário - Ordem dos Advogados do Brasil  
SP - DOSP - Diário Oficial do Estado de São Paulo - Caderno Junta Comercial  
SP - APM - Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo  
SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 1 - Administrativo  
SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 2 - Judicial - 2ª Instância  
SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 3 - Judicial - 1ª Instância - Capital



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 4 - Judicial - 1ª Instância - Interior - Parte I

SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 4 - Judicial - 1ª Instância - Interior - Parte II

SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 5 - Editais e Leilões

SP - DO/TRT2 - Diário Oficial - Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

SP - DEJT/TRT15 - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

SP - DJE/TJSP - Diário da Justiça Eletrônico - Caderno 4 - Judicial - 1ª Instância - Interior - Parte III

SP - TJMSP - Diário da Justiça Militar Eletrônico

SP - DJE/TRE-SP - Diário da Justiça Eletrônico - Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

SP - DEJT/TRT2 - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho - Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região

SP - DJE/TRE-SP - Diário da Justiça Eletrônico - Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo - Edição Extra

SP - TCESP - Diário Oficial Eletrônico do TCESP (DOE-TCESP)

1.2.2 Disponibilizar plataforma web para acesso ao histórico de recortes e pesquisas.

1.2.3. Prestar suporte para o uso da plataforma web e aplicativo, bem como esclarecimento de dúvidas.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em justificativa apensa ao Processo Administrativo nº 48.129/2024 CMRP.

2.2. Estimativa de preço baseada em contratações anteriores apontam que o valor global é inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) motivo pelo qual opta-se pela dispensa de licitação para a presente contratação.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução especificada e que se pretende contratar, refere-se a Processo de Compra Direta, via Dispensa de Licitação, de serviço de envio de recortes eletrônicos dos Diários Oficiais com o fornecimento diário, via correio eletrônico, aplicativo e website, da captação, leitura e envio destes dos



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

cadernos relativos aos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, principalmente as divisões que veiculam os atos dos Tribunais de Contas dos Estados e da União (TCE e TCU). Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

3.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de aviso de contratação eletrônico.

3.3. Não se faz necessário análises adicionais acerca dos mesmos, pois o padrão de qualidade é facilmente definido e praticado no mercado.

#### **4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO**

4.1. Trata-se de serviço contínuo, a ser exercido por uma só empresa, não havendo possibilidade de parcelamento.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)**

5.1. Não se aplica.

**Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço**

5.2. Não se aplica.

**Da exigência de carta de solidariedade**

5.3. Na presente contratação não se aplica exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

**Subcontratação**

5.4. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**Sustentabilidade:**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

5.6. Não há possíveis impactos ambientais correlatos ou interdependentes específicos para este serviço.

### **DEMAIS REQUISITOS:**

- Empresa especializada em envio de recortes eletrônicos dos Diários Oficiais com o fornecimento diário, via correio eletrônico, aplicativo e website, da captação, leitura e envio destes dos cadernos relativos aos Poderes Judiciário, Executivo e Legislativo, principalmente as divisões que veiculam os atos dos Tribunais de Contas dos Estados e da União (TCE e TCU).
- Experiência comprovada em serviços similares.
- Equipe técnica qualificada e certificada para trabalhos.
- Fornecimento de todas as publicações diárias que citem, pelo menos, o número de CNPJ da Câmara Municipal de Ribeirão Preto (49.217.383/0001-43); o nome da Câmara de Vereadores de Ribeirão Preto; Ribeirão Preto Câmara Municipal dos Vereadores, bem como todas aquelas pertinentes às operações e ao interesse legal da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

6.1. O prazo de início da execução do objeto será de até 05 dias da data determinada em Ordem de Serviço / assinatura de contrato.

### **Materiais a serem disponibilizados**

6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Local e horário da entrega dos serviços**

6.3. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, através de envio via correio eletrônico, aplicativo e website, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 – Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP.

6.4. Os serviços deverão ser executados diariamente

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços será o estabelecido na Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

7.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Ribeirão Preto 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.

7.4. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

7.6. Considerando a natureza do objeto da contratação, não se aplica a designação de preposto para os devidos fins.

#### **Fiscalização**

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

7.7.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

7.7.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da CONTRATADA os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências do Setor Financeiro que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.7.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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

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

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

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

### **Gestão**

7.8. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

7.8.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

7.8.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

7.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

7.8.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

7.8.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);

7.8.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.8.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

7.8.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

7.8.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

7.8.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

7.8.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

7.8.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA;

7.8.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

7.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

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

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: Prestação dos serviços no mês anterior, com atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

### Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias (Art. 140, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

8.2.1. **Provisoriamente:** mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme consta neste Termo de Referência;

8.2.2. **Definitivamente:** mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais com todas as condições previstas neste Termo de Referência.

8.3. Para efeito de recebimento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar resultado das avaliações da execução



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

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

8.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

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

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

### **Liquidação**

8.7. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica, referente ao valor da entrega na quantidade solicitada, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

8.8. O(s) contratado(s) apresentará(ão) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) de Serviço(s) referente à execução no ato da entrega.

8.9. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.

8.10. Para fins de liquidação, o(a) Financeiro/Tesouraria deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. o prazo de validade;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do CONTRATANTE;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

### **Pagamento**

8.12. O pagamento será efetuado em **05 (cinco) dias úteis**, referente ao valor correspondente às entregas executadas, após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Setor Financeiro.

8.13. No caso de atraso do pagamento pelo CONTRATANTE não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.14. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de aviso de contratação eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

9.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

### **Da Habilitação**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

9.3. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

9.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

9.3.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

### **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.19. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

### **Qualificação Técnica**

9.20. Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

10.1. O custo estimado total da contratação, baseado em pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), onde encontramos os resultados anexos, bem como o último contrato de serviço similar contraído por esta Casa de Leis, é de R\$ 2.970,96 para 12 meses de serviço, conforme apostado na tabela abaixo.

FORNECEDOR	CONTRATO/EMPENHO PNCP	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
Grifon Digital Serviço LTDA	45/2024 (Município de Vinhedo/SP)	12 meses	R\$ 85,00	R\$ 1.020,00
Webjur Processamento de Dados LTDA EPP	11325 (Município de Praia Grande/SP)	12 meses	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
Fernanda F. Pontin	339/2023 (Município de Concórdia/SP)	12 meses	R\$ 170,00	R\$ 2.040,00
Infodigi Informações Digitais LTDA	224/2024 (Município de Chapecó/SC)	12 meses	R\$ 340,08	R\$ 4.081,00
Grifon Brasil Assessoria LTDA EPP	21722/2022 (Câmara Municipal de Ribeirão Preto/SP)	12 meses	R\$ 477,81	R\$ 5.733,72
<b>VALOR ESTIMADO</b>			<b>R\$ 247,58</b>	<b>R\$ 2.970,96</b>

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- II) Vínculos: Coordenadoria Jurídica;
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- IV) Fontes de Recursos: Tesouro.
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 30 de julho de 2024.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

**ODAIR LUIZ**

**COORDENADOR JURÍDICO**