

Pariquera-Açu, 30 de Abril de 2025.

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº :55 /2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº : 2870/2025

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECORTES DIGITAIS**

**Prezado(s) Senhor(es):**

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº **55/2025**, que tem como objeto a em conformidade com o art. 75, inciso II - § 2º nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, abre-se prazo de até **03 (três)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente através do **e-mail: [compras2@consaude.org.br](mailto:compras2@consaude.org.br)**

Solicitamos que o orçamento seja enviado em PAPEL **TIMBRADO** da empresa, carimbado (**CNPJ da empresa**), **assinado** por seu responsável legal ou servidor devidamente qualificado, devendo ainda, constar os seguintes dados:

- Razão Social, data de emissão, validade proposta, condições pagamento, endereço completo (físico e eletrônico) e telefone para contato.
- Valor de **IPI** e do **FRETE** deve está **incluso** no valor do produto ou serviço (**Não pagamos IPI nem FRETE a parte** )
- Preços conforme tabela constante do Termo de Referência.
- Pagamento para 30 dias ;
- proposta válida para 60 dias

- Demais informações que V S<sup>a</sup>, julgar conveniente.
- **IMPORTANTE: Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:**
- **1-** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);
- **2** – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- **3** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
- **4** - Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V S<sup>a</sup>, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

**ELAINE ILEK**

***Serviço de Suprimentos/Consaúde***

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Setor Requisitante: Procuradoria Jurídica</b>
<b>Responsável pela Solicitação: Gabriel Oliveira Magalhães</b>
<b>Data: 16 de abril de 2025</b>
<b>Email: <a href="mailto:procuradoriageral@consaude.org.br">procuradoriageral@consaude.org.br</a></b>

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO / CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O objeto do presente procedimento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos publicados nos Diários Oficiais das esferas federal e estaduais para o CONSAUDE-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul, com vistas à utilização pela Administração, especialmente pela Procuradoria Jurídica, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>CATSERV</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (Mensal)</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
01	Prestação de serviços de captação, leitura e envio de recortes eletrônicos publicados nos Diários Oficiais das esferas federal e estaduais para o CONSAUDE-Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul, pelo período de 12 (doze) meses.	21350	SERVIÇO	12 meses	-	-

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O objeto do presente Termo de Referência se enquadra como serviço contínuo, nos termos do art. 6, XV da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considerando que as publicações Judiciais e Administrativas nos diários oficiais ocorrem de forma ininterrupta e contínua e que demandam providências à Administração.

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 por não estar elaborado e ser facultativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

- 2.1. A contratação de serviços especializados em recorte digital de intimações publicadas em diários oficiais é uma necessidade premente para o Consórcio Intermunicipal de Saúde de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul - CONSAUDE.
- 2.2. Considerando que diariamente existem diversas publicações em Cadernos Administrativos, Judiciais e Legislativos em nome do CONSAÚDE que demandam cumprimento de prazos, medidas administrativas, judiciais entre outras providências. Além disso, os sistemas eletrônicos de publicações eletrônicas para a Fazenda Pública (portais eletrônicos) não abrangem todos os Tribunais, como por exemplo o segundo grau do TJSP.
- 2.3. Considerando que o CONSAUDE não possui servidor específico disponível para leitura diária de todos os cadernos e o processo de identificação e extração manual de intimações nos diários oficiais é extremamente demorado e propenso a erros. A automação desse processo, por meio de serviços de recorte digital, garante maior eficiência e agilidade, permitindo que os profissionais do CONSAUDE concentrem seus esforços em atividades estratégicas e de maior valor agregado.
- 2.4. Considerando que a detecção manual de intimações está sujeita a falhas humanas, como a perda de informações cruciais ou a interpretação incorreta dos dados. O uso de ferramentas digitais especializadas minimiza esses riscos, assegurando que todas as intimações relevantes sejam corretamente identificadas e processadas.
- 2.5. Considerando que a identificação e resposta tempestiva a intimações são essenciais para o cumprimento dos prazos legais e para evitar sanções ou penalidades. O serviço de recorte digital permite um monitoramento contínuo e automático, garantindo que nenhuma intimação seja negligenciada e que todas sejam tratadas dentro dos prazos estabelecidos.
- 2.6. Considerando que a automação do processo de recorte e extração de intimações resulta em uma significativa economia de recursos financeiros e humanos. Reduz-se a necessidade de alocar colaboradores para a leitura e análise manual dos diários, liberando-os para outras atividades essenciais

dentro da organização. Considerando que os serviços de recorte digital oferecem soluções integradas que facilitam o armazenamento, organização e acesso rápido às intimações. Isso melhora a gestão da informação, possibilitando uma tomada de decisão mais rápida e baseada em dados precisos.

- 2.7. Considerando que a contratação desse serviço assegura que o CONSAUDE esteja em conformidade com as normativas legais vigentes, promovendo a transparência nas suas operações. A rastreabilidade e a documentação adequada das intimações são fundamentais para auditorias e para a manutenção da integridade institucional.
- 2.8. Diante das considerações apresentadas, é evidente que a contratação de serviços de recorte digital de intimações em diários oficiais representa uma necessidade para o CONSAUDE.

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

- 3.1. A Administração Pública, diante da complexidade e dificuldade em acompanhar manualmente as publicações diárias em cadernos legislativos, administrativos, judiciais e outros, identificou a necessidade de adotar uma solução automatizada que assegure o recebimento eficiente e seguro dessas publicações.
- 3.2. A empresa contratada será inteiramente responsável por todas as etapas do processo, que incluem a captação, o recorte e o envio das publicações à Administração.
- 3.3. O objetivo final da contratação é o recebimento diário de recortes digitais, acessíveis para leitura por meio de e-mails. Essa abordagem elimina a necessidade de designar um servidor exclusivo para a realização dessas atividades, gerando uma economia significativa para a Administração. Além disso, a contratação visa mitigar riscos de falhas que poderiam resultar em prejuízos imensuráveis, considerando que as publicações em questão incluem atos judiciais e administrativos essenciais, como defesas, pagamentos e recebimentos de verbas.
- 3.4. Portanto, a contratação de uma empresa especializada que execute esses serviços por meio de software adequado é a solução mais eficiente e econômica para atender às necessidades da Administração Pública.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. **Sustentabilidade:**

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

4.1.2. Uso de materiais reciclados ou sustentáveis em produtos, se for o caso.

4.1.3. Eficiência energética nos processos de fabricação e transporte.

4.1.4. Minimização de resíduos e embalagens.

4.1.5. Certificação ambiental dos produtos, se for o caso.

4.1.6. Priorização de fornecedores com práticas sustentáveis.

#### 4.2. **Subcontratação**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.3. **Garantia da contratação**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

#### 5.1. **Condições de Execução**

5.1.1. A execução dos serviços objeto deste termo de referência terá início até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

5.1.2. As pesquisas das publicações deverão ocorrer:

5.1.3. Especialmente pelos nomes: CONSAÚDE, Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Vale do Ribeira e Litoral Sul, Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Vale do Ribeira. Podendo ser inclusas outras variações com a finalidade de abranger todas as publicações em nome do Contratante.

5.1.4. Pelos CNPJs do CONSAUDE: nº 57.740.490/0001-80, 57.740.490/005-03, podendo ser acrescentado outras filiais, caso venham ser constituídas.

5.1.5. Pelos nomes dos procuradores do CONSAÚDE a serem fornecidos pelo contratante e atualizados durante a vigência do contrato.

5.1.6. O serviço de pesquisa e envio das publicações deverá observar, no mínimo, os seguintes diários oficiais:

#### **DIÁRIOS ELETRÔNICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

- Diário Oficial da Cidade de São Paulo CISP
- Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo
- DOMSP Diário Oficial Empresarial de São Paulo EMSP
- Diário Oficial do Poder Executivo de São Paulo EXSP
- Diário da Justiça Federal de São Paulo JFSP
- Diário da Justiça Federal de São Paulo - DJN JFSPDJN
- Diário Oficial da Junta Comercial do Estado de São Paulo JUCESP
- Diário Oficial do Poder Legislativo de São Paulo LESP



CONSAÚDE



SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO

- Diário Oficial da Ordem de Advogados do Brasil do Estado de São Paulo OABSP
- Diário do Tribunal de Contas de São Paulo - Sessões Ordinárias TCSP
- Diário do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo TESP
- Mural eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo TESPME
- Tribunal de Imposto e Taxas do Estado de São Paulo - Secretaria da Fazenda TITSP
- Diário do Tribunal de Justiça de São Paulo TJSP
- Diário Eletrônico da Justiça Militar de São Paulo TMSP
- Diário Eletrônico da Justiça Militar de São Paulo - DJN TMSPDJN
- Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (15ª Região) TRSP
- Diário do Tribunal Regional do Trabalho de São Paulo (2ª Região) - Eletrônico TRSPN DIÁRIOS

#### **ELETRÔNICOS DOS TRIBUNAIS SUPERIORES**

- Diário do Conselho da Justiça Federal CJF
- Diário do Conselho Nacional do Ministério Público CMP Conselho Nacional do Ministério Público CMPADM
- Diário do Conselho Nacional de Justiça CNJ Diário do Conselho Superior da Justiça de Trabalho - Caderno Administrativo CSJTADM
- Diário Oficial da União DOU Diário Eletrônico do Tribunal Marítimo DTM
- Diário Eletrônico Ordem dos Advogados do Brasil OAB
- Diário do Supremo Tribunal Federal STF
- Diário do Superior Tribunal de Justiça STJ
- Diário do Superior Tribunal Militar STM
- Diário do Tribunal de Contas da União TCU
- Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região TRF1
- Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Caderno Administrativo TRF1ADM
- Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - DJN TRF1DJN
- Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Caderno de Editais TRF1EDT
- Diário do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - PJE 1º e 2º grau TRF1PJE
- Diário do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Caderno Judicial TRF2

- Diário do Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Caderno Administrativo TRF2ADM
- Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região TRF3 Diário do Tribunal Regional Federal da 3ª Região - DJN TRF3DJN
- Diário do Tribunal Regional Federal da 4ª Região TRF4
- Diário do Tribunal Regional Federal da 4ª Região - DJN TRF4DJN
- Diário do Tribunal Regional Federal da 5ª Região TRF5
- Diário do Tribunal Regional Federal da 5ª região - Caderno Administrativo. TRF5ADM
- Diário do Tribunal Regional Federal da 5ª Região - Pje TRF5PJE
- Diário do Tribunal Superior Eleitoral TSE
- Mural eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral TSEME
- Diário do Tribunal Superior do Trabalho TST
- Diário do Tribunal Superior do Trabalho - Administrativo TST

## 5.2. **Local de Entrega**

- 5.2.1. O serviço de leitura e captação das publicações deve ser realizado diariamente e enviado nos e-mails fornecidos pelo Contratante.
- 5.2.2. Os e-mails para os quais deverão ser enviadas as publicações serão fornecidos pelo Gestor do Contrato no ato da sua assinatura, bem como caberá, a qualquer tempo, a alteração desses e-mails, os quais deverão ser substituídos, adicionados ou excluídos no prazo de até 02 dias úteis da solicitação.

## 5.3. **Manutenção e assistência técnica**

- 5.3.1. Atualizações ou inconsistências devem ser comunicadas por correio eletrônico com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência e corrigidas no prazo de 2 (dois) dias úteis. Uma vez notificado, o Contratado deverá prestar suporte técnico para corrigir qualquer vício ou defeito nos serviços dentro de até 1 (um) dia, contado a partir da notificação feita pela Administração.
- 5.3.2. Esse prazo para suporte técnico poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, desde que essa prorrogação seja aceita pelo Contratante.

## 5.4. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 5.4.1. O contrato 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.



- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. As comunicações entre o CONSAÚDE 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.
- 5.4.4. O CONSAÚDE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONSAÚDE 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.
- 5.5. Fiscalização**
- 5.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 5.6. Fiscalização Técnica**
- 5.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.6.2. O fiscal técnico 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,](#))
- 5.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.6.4. O fiscal técnico 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.



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

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

#### 5.7. **Gestor do Contrato**

5.7.1. O gestor do contrato 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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 no relatório de riscos eventuais.

5.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

5.7.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.7.6. 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.

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

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **6.1. Recebimento**

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dois (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## 6.2. **Liquidação**

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



6.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC - Fipe de correção monetária.

### 6.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

### 6.5. Antecipação de pagamento

6.5.1. Não será admitida a antecipação de pagamento, tendo em vista que no presente caso não se mostra uma estratégia mais vantajosa para a administração pública.

### 6.6. Cessão de crédito

6.6.1. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a



legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.6.2. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

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

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do previsto no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **7.2. Forma de fornecimento ou Prestação de Serviços**

7.2.1. A prestação de serviços contratada será contínua.

### **7.3. Exigências de habilitação**

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

#### **7.4. Habilitação jurídica**

7.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.4.3. **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/pt-br/empreendedor>;

7.4.4. **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;

7.4.5. **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.



- 7.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.4.7. **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
- 7.4.8. **Sociedade cooperativa:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto.
- 7.4.9. **Agricultor familiar:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto.
- 7.4.10. **Produtor Rural:** não se aplica no presente caso, em razão do objeto.
- 7.4.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.5.2. 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.
- 7.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.5.4. 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;
- 7.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **7.6. Qualificação Econômico-Financeira**

7.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

7.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXXXXXX, conforme custos unitários apostos no item 1.1. o qual foi baseado nas cotações anexas.

### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação orçamentária a seguir:

**Ficha: 8**

**Função Programática: 04.122.0041.2001**

**Categoria/Elemento: 3.3.90.39**

Pariquera-Açu/SP, 16 de abril de 2025

***Gabriel Oliveira Magalhães***

***Procurador Jurídico Geral***

***Adriano José Valente***

***Assessor Jurídico***