

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72025/2024.**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

Torna-se público que o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, por meio do AGENTE DE CONTRATAÇÃO designado pela PORTARIA Nº 316, DE 19 DE JUNHO DE 2023, publicada na edição nº 3499 do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/06/2023, sediado à Avenida Carlos Gomes, 1645, São Cristóvão, CEP: 76.804-085, Porto Velho – Rondônia, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, Decreto Municipal nº 18.892/2023 e demais legislações aplicáveis.

**DATA DA SESSÃO: 24/04/2024**

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09h00 às 15h00 (horário de Brasília)**

**LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**UASG: 927154 – Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM.**

**VALOR ESTIMADO: R\$1.890,58 (mil oitocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos).**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de leitura (clipping) de notas de expediente, movimentação processual (push) e notificações publicadas nos Diários oficiais.

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de leitura (clipping) de notas de expediente, movimentação processual (push) e notificações publicadas nos Diários de Justiça Rondônia, relativamente a processos que tramitam na Justiça Comum TJ/RO (1º e 2º instâncias), na Justiça do Trabalho TRT14 (1º e 2º instâncias), na Justiça Federal TRF 1ª Região (1º e 2º instâncias) e nos Diários de Justiça dos Tribunais Superiores, Justiça aos processos que tramitam nos Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal – STF, Superior Tribunal de Justiça – STJ e Tribunal Superior do Trabalho – TST) e leitura (clipping) das notificações publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, com posterior envio destas notas de expediente e notificações para, no mínimo, 2 (dois) endereços eletrônicos (e-mail) da contratante.

**1.2.** A contratação ocorrerá em único ITEM, conforme descrito abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CUSTO	CÓDIGO CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de leitura (clipping) de notas de expediente, movimentação processual (push) e notificações publicadas nos Diários oficiais.	01 SERVIÇO	10219	R\$ 1.890,58	R\$ 1.890,58



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

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

**2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**2.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

**2.1.2.** 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.

## **3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2.** 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, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

**3.2.1.** 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

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

**3.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**3.4.1.** 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.

**3.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2024/SCL/IPAM**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



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

**3.7.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos.
- d) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.
- e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### **4. DA FASE DE LANCES**

**4.1.** A partir da data e do horário estabelecido 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 dos lances também já previsto no sistema.

**4.2.** 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.

**4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor total por item**.

**4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.4.** 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”.

**4.4.1.** 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 (um centavo).

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

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

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



**4.8.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.8.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

**4.8.2.** 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.

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

**4.8.4.** 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.

**4.8.5.** 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.

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

**4.9.** Estando o preço compatível será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance;

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

**4.11.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

**4.12.** 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:

**4.12.1.** 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.



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

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

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

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

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

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

## **5. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA H DA LEI 14.133/2021):**

**5.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação por meio eletrônico, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**5.2.** A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário) deverão ser compatíveis com o Termo de Referência e seus anexos, bem como atender a todas as suas exigências.

## **6. DAS PROPOSTAS QUE SERÃO DESCLASSIFICADAS:**

- a) Não atendam às exigências deste Termo e seus Anexos.
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- c) Não atendam às características mínimas deste Termo de Referência.

## **7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA H DA LEI 14.133/2021):**

**7.1.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Termo e seus Anexos e estiverem habilitados para sua participação, desde que:

- a) Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Instrumento;
- b) Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Instrumento;



**7.2.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D DA LEI 14.133/2021):**

**8.1.** Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

**8.2.** Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado de Boas Práticas de Fabricação;
- e) Empresas que possuam nos seus quadros, funcionários ou servidores do Município de Porto Velho, inclusive na condição de sócio ou dirigente;
- f) Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

**9.2.** 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) 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://certidoesappf.apps.tcu.gov.br/>)

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**9.8.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**9.9.** É dever do fornecedor 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.

**9.10.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.11.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**9.12.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.13.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123 de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.14.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa,



sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.15.** 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 Termo de Referência.

**9.16.** 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.

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

#### **9.18. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) **No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização.

**9.18.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.19. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CNPJ);

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) 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;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

## 9.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

### 9.21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** O procedimento será divulgado no site (<https://licitanet.com.br/>), Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, site (<https://transparencia.saaevilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>) e Diário oficial do Município, outrossim, os fornecedores registrados e cadastrados receberão mensagem eletrônica automaticamente, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender;

**10.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**10.2.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data.

**10.2.2.** 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.



**10.2.3.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**10.2.4.** As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

**10.8.** 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.

**10.9.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**10.10.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**10.10.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

Porto Velho-RO, 18 de abril de 2024.

**QUEILA ISRAEL DA SILVA**  
Gestora de Atos Licitatórios





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2024**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de leitura (clipping) de notas de expediente, movimentação processual (push) e notificações publicadas nos Diários de Justiça Rondônia, relativamente a processos que tramitam na Justiça Comum TJ/RO (1º e 2º instâncias), na Justiça do Trabalho TRT14 (1º e 2º instâncias), na Justiça Federal TRF 1ª Região (1º e 2º instâncias) e nos Diários de Justiça dos Tribunais Superiores, Justiça aos processos que tramitam nos Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal – STF, Superior Tribunal de Justiça – STJ e Tribunal Superior do Trabalho – TST) e leitura (clipping) das notificações publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO, com posterior envio destas notas de expediente e notificações para, no mínimo, 2 (dois) endereços eletrônicos (e-mail) da contratante.

**1.2.** Descrição dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ESTIMATIVA DE CUSTO E PERÍODO	VALOR UNITÁRIO
01	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de leitura (clipping) de notas de expediente, movimentação processual (push) e notificações publicadas nos Diários oficiais.	01 – 12 MESES	R\$ 1.890,58
<b>VALOR TOTAL:</b> <b>R\$ 1.890,58 (mil oitocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos).</b>			

**1.3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**1.3.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de leitura (clipping) de notas de expediente, movimentação processual (push) e notificações publicadas nos Diários de Justiça Rondônia, relativamente a processos que tramitam na Justiça Comum TJ/RO (1º e 2º instâncias), na Justiça do Trabalho TRT14 (1º e 2º instâncias), na Justiça Federal TRF 1ª Região (1º e 2º instâncias) e nos Diários de Justiça dos Tribunais Superiores, relativamente aos processos que tramitam nos Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal – STF, Superior Tribunal de Justiça – STJ e Tribunal Superior do Trabalho – TST) e leitura (clipping) das notificações publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO com posterior envio destas notas de expediente e notificações para, no mínimo, 2 (dois) endereços eletrônicos (e-mail) da contratante pelo período de 12 (doze) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

1) O acesso aos serviços deve ser disponibilizado via internet, em site específico, 24 horas por dia todos os dias da semana;

2) O acompanhamento de intimações judiciais consiste na elaboração de recorte (clipping) eletrônico das intimações publicadas em nome Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, nos Estados e Diários selecionados;

3) A pesquisa será realizada por meio do nome das pessoas físicas e/ou jurídicas indicadas pelo Contratante nos jornais e Estados relacionados;

4) O acompanhamento de intimações judiciais será realizado, única e exclusivamente, conforme a grafia dos nomes das pessoas físicas ou jurídicas indicadas;

5) Suprimido, conforme despacho nº 087/2023/PROGER/IPAM, FL. 64 dos autos.

6) A consulta e entrega deve ser diária e o envio efetuado na data de disponibilização dos diários, salvo jornais que circulam após as 18 horas;

7) Disponibilização: Mediante acesso ao site; arquivo para download (HTML, CSV, XML); aplicativo de celular; assistente de intimações; webservice;

8) As intimações também poderão ser enviadas por e-mail de forma complementar. Abrangência: Conforme objeto da contratação. Armazenamento: 30 (trinta) dias;

1.3.4. As informações devem estar contidas o acompanhamento nos Diários de Justiça Rondônia, relativamente a processos que tramitam na Justiça Comum TJ/RO (1º e 2º instâncias), na Justiça do Trabalho TRT14 (1º e 2º instâncias), na Justiça Federal TRF 1ª Região (1º e 2º instâncias) e nos Diários de Justiça dos Tribunais Superiores, relativamente aos processos que tramitam nos Tribunais Superiores (Supremo Tribunal Federal – STF, Superior Tribunal de Justiça – STJ e Tribunal Superior do Trabalho – TST) e leitura (clipping) das notificações publicadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/ RO.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA PROCURADORIA GERAL – IPAM**

2.1. Em relação à justificativa da contratação de serviço de clipping, a Procuradoria Geral trouxe no Documento de Formalização de demanda a exposição de motivos quanto à necessidade da contratação.

2.2. Clipping é o processo contínuo de monitoramento, análise e arquivamento de menções feitas na mídia a uma determinada marca, como empresa ou celebridade. E pode se estender também a verbetes, como nomes e expressões utilizados numa campanha de comunicação, despachos, intimações e notificações alusivas aos processos judiciais e outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

2.3. Normalmente, o monitoramento é feito em mídias de conteúdo público ou por assinatura, como televisão, rádio, jornais e revistas impressos e eletrônico, sites, blogs, redes sociais, podcasts e plataformas de streaming. O serviço de clipping é contratado frequentemente por empresas e também órgãos da administração pública, que tenham presença na mídia, seja ela provocada pela popularidade da marca ou pela função que desempenha na sociedade.

2.4. Pois bem, em razão da necessidade do Setor Jurídico manter um controle efetivo de todos os recortes de Despachos, informações e notificações alusivas aos processos judiciais de interesse deste Instituto, visando o cumprimento dos prazos legais e/ou prazos estipulados.

2.5. Outrossim, diante do montante de publicações e dos serviços rotineiros da Procuradoria Geral/IPAM, torna-se inviável a leitura diária dos jornais Oficiais e o recorte das Publicações, necessitando assim, que os serviços sejam realizados de forma terceirizada, buscando, desta forma, maior celeridade eficiência e segurança em todo o procedimento.

2.6. Nesse mesmo viés, cabe destacar que, os serviços são de natureza continuada e que envolvem certa complexidade, sendo que o IPAM, especificamente a Procuradoria, não dispõe de recursos materiais adequados e pessoal específico para a realização dessa atividade, sendo necessária, a contratação de empresa especializada, conforme prevê objeto acima referenciado.

### **3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

3.1. A Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 trouxe no artigo 75, inciso II, a possibilidade de dispensar a licitação em razão do valor. Assim, de acordo também com o Decreto nº 11.871/2023, o limite para tal hipótese atualmente é de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos).

3.2. Posto isso, frisa-se que a pretensão é a contratação de empresa especializada no acompanhamento de publicação e divulgação diária de informações de pareceres judiciais bem como despacho ou outros procedimentos processuais por período de 12 meses no valor de R\$ 1.890,58 (mil oitocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos), estando, desta forma, dentro do valor permitido por lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

3.3. Dito isto, verifica-se a legalidade na contratação direta do objeto do presente processo administrativo, pois o mesmo se encaixa nas possibilidades elencadas em lei. Trata-se, portanto, do que a doutrina chama de contratação em razão do valor.

3.4. Nota-se que o legislador disponibiliza ao gestor público a oportunidade de adquirir bens ou contratar serviços, pela via menos burocrática, não impondo ao orçamento público, maiores gastos com os procedimentos da própria licitação.

3.5. A pretensão é a **contratação de empresa especializada no acompanhamento de publicações judiciais, conforme itens I e III deste Termo de Referência**, com vistas a atender as necessidades da PROCURADORIA do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, no valor total de **R\$ 1.890,58 (mil oitocentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos)**, sendo inviável e antieconômico a realização de uma licitação, considerando seus respectivos valores propostos, o qual, menor inclusive do que a realização de um procedimento licitatório.

3.6. O custo estimado da contratação foi apurado mediante a utilização do Banco de Preços, bem como contratações anteriores do órgão, no qual a Gerência Administrativa apurou-se a média e colacionou aos autos quadro comparativo.

3.7. Tais observações visam demonstrar que esta Gestão tem buscado que o princípio da eficiência seja efetivo, ensejando um comprometimento por parte da Administração e de seus agentes, estando os envolvidos engajados na busca de sistema eficaz que realmente satisfaça o interesse público, buscando desempenhar suas ações de forma célere e econômica, para alcançar resultados positivos.

3.8. É que o formalismo exacerbado contribui para o peso da máquina administrativa, ocupando sobremaneira os servidores com procedimentos desnecessários, não influenciam na segurança da contratação, erário ou dos interesses dos administrados. Tem-se aqui uma ofensa ao princípio da eficiência insculpido na Carta Magna como dever de todos os agentes públicos, o que deve ser veementemente combatido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

Eficiência é o que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros. Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 25ª ed. São Paulo: Malheiros, 2000.

3.9. O princípio possui dois aspectos distintos: um em relação à atuação do agente público, que deve agir com rapidez, presteza, perfeição e rendimento; e outro em relação à organização, estrutura e disciplina da administração pública.

3.10. Portanto, uma vez esclarecidos os motivos pelos quais levaram o presente Setor de Compras e Licitações do IPAM optar pela contratação direta, dentro dos limites permitidos por Lei, conclui-se que não há nos presentes autos qualquer irregularidade, já que, estão em anexo na presente todos os documentos necessários para justificar a contratação do serviço de empresa especializada no acompanhamento de publicações de decisões judiciais. Entendemos, assim, não haver irregularidades nem impedimentos para a continuidade do processo.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 em razão da natureza do objeto a ser contratado.

4.1.2. Os contatos para realização das providências e do pagamento deverá ser feito com: Gerente Administrativo, por meio do e-mail: [gead@ipam.ro.gov.br](mailto:gead@ipam.ro.gov.br) e por meio do telefone: (69) 2181-0708;

4.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. Após consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, Parecer nº 00001/2021/CNS/CGU/AGU, foi verificado que não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à pretendida contratação.

#### **5. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

**6. DA FORMA DE ENTREGA**

( ) entrega imediata (máximo de 15 dias) e pagamento total

( **X** ) entrega e pagamento parcelados\*

No caso de entrega e pagamento parcelados detalhar:

Periodicidade da entrega: (X) diária ( ) semanal ( ) quinzenal ( ) mensal

**7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1.1. A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade do Chefe da Divisão de Serviços Gerais do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho que fará o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da NLLCA nº14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

7.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei no 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei no 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei no 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei no 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

7.1.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data do orçamento estimado.

7.1.13. O termo de contrato será substituído por nota de empenho, haja vista o baixo valor da contratação.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. O Contratante obriga-se a:

9.1.1. Proporcionar todas as condições para que os profissionais contratados possam prestar o objeto, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta Comercial juntada.

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais deste Termo de Referência e com os termos de sua Proposta;

9.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Promover o pagamento à Contratada do valor resultante da contratação, no prazo estipulado e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente as condições de habilitação e qualificação;

9.1.6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada, desde que atendidas as obrigações contratuais;

9.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.1.8. Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;

9.1.9. Aplicar as sanções previstas em lei ou neste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da Contratada:

10.1.2. Prestar o serviço objeto da contratação e cumprir o cronograma, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;

10.1.3. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

10.1.4. Endereçar ao Gestor e aos Fiscais do contrato todas as informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou por outros meios;

10.1.5. Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes vinculados ao Contratante;

10.1.6. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;

10.1.8. Não transferir a terceiros, sejam produtores, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.1.9. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços e eventual iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

10.1.10. Comunicar ao gestor e aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, os motivos que porventura impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;

10.1.11. Emitir o documento fiscal eletrônico correspondente à prestação dos serviços.

## **12. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em uma única parcela e no prazo máximo de 30 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas na legislação aplicável.

12.2. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica correspondente à prestação dos serviços a partir do primeiro dia útil subsequente ao término da citada prestação.

12.3. A Nota Fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivo valor consignado na Nota de Empenho e, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a substituí-la no prazo de até 03 (três dias) úteis, com suspensão do prazo de pagamento.



## **12. FORMA, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FUNDAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

12.1. A seleção será realizada através de Ata de Registro de preços, na modalidade Pregão, forma eletrônica, que culminará com a seleção da proposta de menor preço (art. 6º incisos, XLI, XLVI).

12.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. 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.

8.4. 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 (art 29. da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018).

8.5. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (art 29. §1º da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018).

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação (art 29. §2º da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018).

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada (art 7º. da IN SEGES/MPDG Nº 3, de 2018).



## **15. PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

15.1. As partes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar na presente contratação em conformidade com as disposições contidas na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), cabendo à Contratada:

15.2. Adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais repassados em razão da execução contratual, respondendo administrativa e judicialmente, civil e criminalmente em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais e/ou coletivos aos titulares dos dados pessoais utilizados em inobservância à LGPD;

15.3. Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescritas pelas Leis no 8.666/93 previstas no Termo de Referência e/ou Contrato), às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas o contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 20% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 10% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV. Impedimento de Licitar e Contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, aplicado conforme a gravidade das faltas cometidas, hipóteses previstas;

V. Declaração de Inidoneidade Para Licitar e Contratar com a Administração Pública, na forma e hipóteses previstas pela Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**13.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.**

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. Em atenção ao art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’ da Lei n. 14.133/2021, cumpre consignar que as despesas decorrentes desta Contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Taxa da Administração – 07.11.09.122.0007.2001 (Administração da Unidade); Elemento de Despesa – 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).
---

16.2. Valor Total desta contratação é de: **R\$ 1.890,58 (mil oitocentos e noventa reais e oito centavos)**, conforme valor unitário e o total de 8 inscritos.

Termo de Referência elaborado por: Rafaela Ramiro Pontes – Diretora de Atos e Normas Licitatórias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

Aprovado por: Queila Israel da Silva - Gestora de Atos e Procedimentos Licitatórios.

Porto Velho, 02 de abril de 2024.

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA: AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 7.474/I de 21 de junho de 2021.**

(assinado digitalmente)

**IVAN FURTADO DE OLIVEIRA**

Diretor-Presidente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO**  
**MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**

**ANEXO I – AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Autorizo a higienização (lavagem automotiva) do veículo (modelo e placa)  
\_\_\_\_\_, conforme agendamento prévio.

Empenho nº \_\_\_\_\_.

Porto Velho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

