



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de serviço de publicação de licitações em jornal impresso e/ou eletrônico, de grande circulação, dentro do Estado de São Paulo, em observância ao artigo 54, §º 1 da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que são definidos de forma objetiva por meio de especificações usuais de mercado.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
01	Serviço de publicação de licitações em jornal impresso e/ou eletrônico, de grande circulação, dentro do Estado de São Paulo, em observância ao artigo 54, §º 1 da Lei de Licitações nº 14.133/2021. <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação de extratos de editais de licitação;</li><li>• Eventuais matérias correlatas aos processos de compras do município;</li></ul>	Cm/cl	1.200

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A contratação se justifica em razão do disposto no art. 54, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe acerca da obrigatoriedade da publicação de extrato do edital em jornal diário de grande circulação.

*Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).*

*§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.*

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Publicações em jornais de grande circulação estão relacionadas ao princípio da publicidade, que visa assegurar que a sociedade tenha acesso às informações sobre os atos administrativos, incluindo os contratos firmados pela Administração Pública.

**4.2.** A publicação em meios de grande circulação permite que a população tenha conhecimento amplo e acessível sobre esses atos, proporcionando conhecimento e transparência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** As publicações deverão ser feitas com impressão nítida, sem erros tipográficos ou qualquer irregularidade prejudicial à boa compreensão do assunto, na forma requisitada pela Contratante.

**5.2.** As publicações deverão ser feitas pelo número de vezes que a Contratada determinar, sem entrelinhas, com espaçamento simples. O material remetido deverá ser efetuado no máximo no dia subsequente à data da solicitação.

**5.3.** Fica vinculada a licitante a cumprir todas as obrigações dispostas no contrato, termo de referência, editais e anexos.

**5.4.** Considera-se jornal de grande circulação o jornal que tenha a tiragem mínima de 40.000 exemplares, da periodicidade diária.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**Estado de São Paulo**

**Secretaria de Administração**

**Departamento de Compras, Licitações e Contratos.**

**5.5.** A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para a prestação do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada.

**5.6.** A Contratada fica obrigada a manter a qualidade do serviço, mantendo também a qualidade exigida pela legislação, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiro.

### **6. PRAZO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contatos a partir da ordem de serviço e/ou autorização de fornecimento, na forma do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

**6.2.** A prorrogação poderá ser admitida nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante a prévia justificativa da autoridade competente.

### **7. SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

### **8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** A Contratada deverá assumir o compromisso de dar prioridade às publicações enviadas pela Contratante.

**8.2.** Realizar as publicações nos dias determinados na solicitação da contratante, em virtude da contagem dos prazos estabelecidos por lei, sob pena de aplicação de multa.

**8.3.** A contratada deverá informar, imediatamente, o recebimento da matéria e enviar à CONTRATANTE as dimensões e o custo para a publicação com base no valor do cm/coluna contratado bem como o layout para a aprovação.

**8.4.** Na execução, correrá por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**8.5.** A publicação do material remetido deverá ser efetuada no máximo no dia subsequente à data da solicitação, que ocorrerá por envio de e-mail, com horário limite de envio a ser acordado entre as partes.

**8.6.** Quando não houver circulação do jornal, a CONTRATADA deverá avisar ao Fiscal do Contrato com antecedência de 15 (quinze) dias e justificar eventual ocorrência.

**8.7.** Todo pedido/solicitação de publicação será realizado com o envio de uma ordem de serviço/autorização de fornecimento, via e-mail, que será enviada pelo servidor responsável, respeitando-se valores e condições da contratação.

**8.8.** As publicações deverão ser feitas com impressão nítida, sem erros tipográficos ou qualquer irregularidade prejudicial à boa compreensão do assunto, na forma requisitada pela Contratante, devendo a publicação ser realizada sem supressão, omissão e/ou alteração dos dados.

**8.9.** A publicação do jornal deverá ocorrer, em 50% da circulação paga (de segunda-feira à domingo) no Estado de São Paulo, em mais de 60% dos municípios (no mínimo 387 municípios), bem como na capital no Estado de São Paulo.

**8.10.** A contratada deverá disponibilizar publicamente e sem ônus para contratante, o link da home page referente a publicação, a versão eletrônica do jornal ou uma senha de acesso à página eletrônica do periódico, na data da veiculação ou no primeiro dia útil subsequente.

**8.11.** Juntamente com a nota fiscal e relatório, deverá ser fornecido, sem custo, 01 (um) exemplar do jornal ou a página de cada publicação, para conferência das publicações.

**8.12.** Em caso da não publicação de arquivos comprovadamente encaminhados à Licitante vencedora, caberá a esta a publicação extra da matéria não publicada, na edição posterior a qual deveria ser publicada.

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

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

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

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

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

**9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

### **Fiscalização**

**9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme o Art. 117 da Lei 14.133/2021.

**9.7.** Deverá ocorrer a Fiscalização Técnica e a Fiscalização Administração conforme previsto na Lei 14.133/2021.

### **Gestor do Contrato/Empenho**

**9.8.** 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/empenho, 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.

**9.9.** O gestor 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** São obrigações do Contratante:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**10.1.2.** Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço realizado, para que seja por ele reexecutado, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**10.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**10.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**10.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**10.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**10.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias

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

**10.1.12.** Atendendo o disposto na Recomendação n° 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

### **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**11.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência, no Edital, Contrato e em seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**11.1.1.** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato.

**11.1.2.** Realizar o serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor e se responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, reparar, corrigir, remover, republicar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

**11.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.1.4.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o serviço do contrato;

**11.1.5.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

**11.1.6.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.1.7.** Manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contatos válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

**11.1.8.** Fazer as publicações exatamente conforme o modelo enviado, no prazo e condições estipuladas, devendo a empresa responder pelas divergências detectadas, retificando-as sem ônus para a CONTRATANTE;

**11.1.9.** Os Avisos de Licitação deverão ser publicados no jornal na data solicitada, não sendo esta inferior ao dia seguinte à solicitação de publicação;

**11.1.10.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**11.2.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**11.2.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**11.2.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**11.2.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**11.2.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**11.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**11.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**11.4.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique da execução do objeto contratual.

**11.5.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**11.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

**11.7.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT;

**11.8.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**11.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.10.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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 reexecutados no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**12.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

### **Forma de pagamento**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**12.8.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, no prazo de 30 dias.

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

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

**12.11.** 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.

### **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**13.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA COM DISPUTA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço global.

**13.2.** Conforme o **Art. 44 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006** nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**13.3.** Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente (**Art. 47. da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006**).

#### **Forma de fornecimento do serviço**

**13.4.** O fornecimento será parcelado conforme necessidade e demanda da Secretaria Requisitante.

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **Habilitação jurídica**

**13.5.1.** 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;

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

**13.5.3.** 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>;

**13.5.4.** 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;

**13.5.5.** 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**13.5.7.** 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.

**13.5.8.** 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.

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

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

**13.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**13.6.2.** 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.

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

**13.6.4.** 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;

**13.6.5.** 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;

**13.6.6.** 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;

**13.6.7.** 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.

**13.6.8.** 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.

**13.6.9.** Contrato Social;

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**13.6.10.** 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**13.6.11.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

### **Qualificação Técnica**

**13.6.12.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, na Jucesp ou Câmara de Comércio, e outras entidades semelhantes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**13.6.13.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**13.6.14.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**13.6.15.** No mínimo 50 % do total dos itens.

**13.6.16.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**13.6.17.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

**13.6.18.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**13.6.19.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**13.6.20.** 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 está domiciliado na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2 a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

**13.6.23.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 16.9.13. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**13.7.** 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

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

**13.7.1.** 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.

## 14. ESTIMATIVAS DE VALOR

**14.1.** Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisas no PNCP e Fornecedores para parâmetro de médios preços conforme o art.º 23 da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de publicação de licitações em jornal impresso e/ou eletrônico, de grande circulação, dentro do Estado de São Paulo, em observância ao artigo 54, §º 1 da Lei de Licitações nº 14.133/2021. <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação de extratos de editais de licitação;</li><li>• Eventuais matérias correlatas aos processos de compras do município;</li></ul>	Cm/cl	1.200	R\$ 29,80	R\$ 35.760,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**Estado de São Paulo**

**Secretaria de Administração**

**Departamento de Compras, Licitações e Contratos.**

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**15.1.** A dotação orçamentária **386 – 06.01.04.122.0014.2.007.339039.01.1100000** será empregada na execução do objeto a ser contratado durante o exercício de 2025.

Rio Grande da Serra, 06 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:

Aline Santos Vale de Oliveira  
Agente Administrativo – RM 6152  
**Departamento de Compras, Licitações e Contratos.**

Milton de Souza Martins  
**Secretário de Administração**

Adolfo Lopez Alonso  
**Secretário Adjunto de Administração**