

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação nº 209/2024
Processo nº 2653/2024

Encontra-se aberto aviso de dispensa de licitação conforme art. 75 inciso II, referente a contratação de empresa especializada em serviço de digitalização A0, a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas à municipalidade.

A Dispensa se realizará de forma ELETRÔNICA, através portal: www.licita.salto.sp.gov.br, na data de 26 de junho de 2024.

Prazo de Divulgação do Aviso: das 08hs do dia 20/06/2024 até as 08hs do dia 26/06/2024

Prazo para esclarecimentos: até as 08hs do dia 25/06/2024.

Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 26/06/2024 das 09hs às 15hs

O aviso está disponível para consulta e impressão, através dos sítios: www.licita.salto.sp.gov.br e www.salto.sp.gov.br.

Maiores informações, no Setor de Compras – Secretaria de Administração e Governo Digital, através dos telefones nºs (11)4602-8529, das 08hs às 16h30min, e/ou e-mail: compras@salto.sp.gov.br

Salto, 19 de junho de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviço de digitalização A0.

2. Justificativa

Justificamos as digitalizações A0(zero) de projetos, afim de conservar e complementar por meio digital nossos arquivos, garantindo assim o pleno atendimento do interesse público.

3. Especificação:

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Média Valor Unit	Média Valor Total
1	Digitalização A0	35	Serviço	R\$ 17,96	R\$ 628,60

4. Detalhamento dos itens:

- Item 1: Digitalização A0:

Digitalizações A0(zero), será entregue um arquivo físico para a empresa e deve ser digitalizado e encaminhado por e-mail.

5. Local de entrega:

O arquivo físico será levado até a empresa contratada, digitalizado e enviado para os e-mails: protocolo.sdu@salto.sp.gov.br; juliana.sdu@salto.sp.gov.br; gabinete.sdu@salto.sp.gov.br e julia.sdu@salto.sp.gov.br.

6. Prazo de entrega ou execução:

O prazo para execução dos serviços será de até 06(seis) meses, a partir do envio da Autorização de Fornecimento / Empenho.

7. Faturamento e Pagamento:

A empresa deverá emitir nota fiscal, informando número do Empenho e Autorização de Fornecimento.

O pagamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias descontada a dezena, após protocolo da nota fiscal na Secretaria de Finanças.

8. Unidade Solicitante:

Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

9. Dotação Orçamentária:

- Ficha 65 – 02.09.01.339039.15.452.0005.2.037.01.1100000

10. Gestor/Fiscal e Equipe de Apoio:

Amarildo Josimar Ferreira - Chefe de gabinete

E-mail profissional: gabinete.sdu@salto.sp.gov.br

Penelope Cristina de Mattos - Auxiliar administrativo
E-mail profissional: penelope.sdu@salto.sp.gov.br

11. Habilitação:

Para a habilitação a empresa deverá apresentar a seguintes documentações (as documentações deverão ser encaminhadas via sistema eletrônico), inseridos via plataforma:

Jurídica conforme o caso:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

Fiscal e trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- b) Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>;
- c) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços).
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-

la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

Nivaldo Panossian

Secretário de Desenvolvimento Urbano