



CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

Câmara Municipal de Santo André

Praça IV Centenário, nº 02 - Centro - Santo André/SP – CEP: 09.040-905

Fone: (11) 3429-5984 - E-mail: wellington.lima@cmsandre.sp.gov.br

CNPJ: 43.307.008/0001-08 - IE: Isento

Gerência de Compras e Materiais

ORDEM DE SERVIÇO Nº 29/2024

DATA: 23/09/2024

PROCESSO Nº: 3214/2024

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nos termos do inciso I do Art. 74 da Lei 14.133/2021

DOTAÇÃO: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

EMPENHO: 485/2024

DATA: 18/09/2024

VALOR: R\$ 7.200,00

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo do objeto atestado por fiscal designado pela CONTRATANTE.

FORMA DE PAGAMENTO: Por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária. (favor enviar autorização de pagamento por depósito juntamente com a Nota Fiscal).

PRAZO DE VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS: De 01/10/2024 a 30/09/2025

LOCAL DE ENTREGA: Praça IV Centenário, nº 2 - Centro - Santo André/SP, CEP: 09.040-905.

FISCAIS: Gerência de Conteúdo Legislativo
Daisy Iga Fornaziero - (11) 3429-5935
E-mail: biblioteca2@cmsandre.sp.gov.br

RAZÃO SOCIAL: SGP SOLUCOES EM GESTAO PUBLICA LTDA

CNPJ: 29.759.932/0001-02

ENDEREÇO: Rua Sete de Abril, 252, 12º andar, conjunto 121 E 122, Centro

CIDADE/UF: SÃO PAULO / SP

CEP: 01044-000

CONTATO: Rosangela Tartarotti

TELEFONE: (11) 3237-4232

E-MAIL: atendimento@sgpsolucoes.com.br

2. OBJETO DO PEDIDO: Assinatura do Periódico Técnico Jurídico SLC - Solução em Licitações e Contratos - disponibilizado de forma mensal e online, mediante login e senha personalizada, além de 12 (doze) orientações jurídicas em casos concretos.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Assinatura do Periódico Técnico Jurídico SLC - Solução em Licitações e Contratos - disponibilizado de forma mensal e online, mediante login e senha personalizada, além de 12 (doze) orientações jurídicas em casos concretos.	R\$ 7.200,00





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

Favor enviar o Recibo de Entrega a seguir devidamente assinado para o e-mail

wellington.lima@cmsandre.sp.gov.br

RECIBO DE ENTREGA DE ORDEM DE SERVIÇO E TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.

OBJETO:

Assinatura do Periódico Técnico Jurídico SLC - Solução em Licitações e Contratos - disponibilizado de forma mensal e online, mediante login e senha personalizada, além de 12 (doze) orientações jurídicas em casos concretos.

EMPRESA: SGP SOLUCOES EM GESTAO PUBLICA LTDA

DECLARO que recebi a **Ordem de Serviço nº 29/2024, Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Termo de Ciência e Notificação.**

DECLARO realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

As penalidades e multas decorrentes da inexecução total ou parcial desta Ordem de Serviço estão previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 e na Resolução 03/2024 da Câmara Municipal de Santo André.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária por esta Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplente; ou

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença; ou

IV - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

VI – Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado a multa de mora de 0,3% ao dia, na forma prevista nesse edital e no contrato, sendo que a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação, podendo ser abatida da garantia contratual, com cobrança da diferença, se houver.





CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

De acordo com o disposto no § 7º do art. 156 da Lei 14.133/2021, as sanções previstas para as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar, bem como para declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser cumulativas com a aplicação de multa.

DECLARO que tenho conhecimento dos mesmos e que, em caso de descumprimento desta Ordem de Serviço, estarei submetido às penalidades acima citadas.

DECLARO, ainda, que me comprometo a efetuar a entrega do objeto nas quantidades, preço e prazos constantes de minha proposta – vide especificações acima.

Data de Recebimento: 23/09/2024

Nome Completo do Responsável: Valdir Moda

CPF: 061.041.418-62

Assinatura do Responsável



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de assinatura do Periódico Técnico-Jurídico SLC - Solução em Licitações e Contratos - disponibilizado de forma mensal e *online*, mediante *login* e senha personalizada, além de 12 (doze) orientações jurídicas em casos concretos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assinatura do Periódico Técnico-Jurídico SLC - Solução em Licitações e Contratos - disponibilizado de forma mensal e <i>online</i> , mediante <i>login</i> e senha personalizada, além de 12 (doze) orientações jurídicas em casos concretos.	23108	assinatura	01	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura da Ordem de Serviço (OS), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. De acordo com o Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, "*é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos."

2.1.1. A assinatura pretendida é produto de cunho intelectual, científico e técnico, com *layout* e diagramação diferenciados, seções exclusivas, Conselho Editorial e rol de Colaboradores singular e incomparável com outros do mesmo segmento, sendo, ademais, fornecida com exclusividade pela SGP - Soluções em Gestão Pública.

3. DESCRIÇÃO DO BEM COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A contratação pretendida acontecerá como segue:

3.1.1. Assinatura *online* do periódico mensal SLC - Solução em Licitações e Contratos, por um período de 12 (doze) meses, sendo que, ao término da assinatura, a Gerência de Conteúdo Legislativo receberá um **PEN CARD** com os 12 (doze) periódicos correspondentes ao período de sua assinatura em formato *.pdf*. O periódico mensal SLC - Solução em Licitações e Contratos, contém artigos e entrevistas com renomados autores do Direito, soluções práticas seguras e fundamentadas na melhor doutrina e jurisprudência, bem como os mais recentes julgados das Cortes de Contas e Tribunais Superiores. Apresenta mensalmente o que há de mais atual sobre licitações e contratos, além de excelentes artigos com diversos temas do Direito Público; e



3.1.2. A Administração terá direito a usufruir, durante o período da assinatura, de um pacote de soluções de até 12 (doze) orientações jurídicas elaboradas pela CONTRATADA, nas áreas do Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito Tributário, Recursos Humanos, Departamento Pessoal, eSocial, Contabilidade e Contabilidade Pública, Organização Contábil, Gestão, Controle Financeiro, Encerramento de Exercício, Prestação de Contas, AUDESP, dentre outros assuntos correlatos. A SGP presta suporte jurídico aos assinantes dos periódicos por meio de orientações escritas, devidamente balizadas, sempre que possível, em doutrinas e jurisprudências atuais. Os assinantes encaminham suas dúvidas em casos concretos por escrito, via e-mail, e recebem, num prazo de 24 (vinte e quatro) a 72 (setenta e duas) horas, orientações jurídicas escritas e seguras, que refletem o atual entendimento da SGP e certamente auxiliarão na tomada de decisão da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de assinatura com até 03 (três) *logins* para acesso aos periódicos SLC de forma mensal e *online* e 12 (doze) orientações jurídicas durante os 12 (doze) meses de vigência, sendo aquele periódico exclusivamente editado, produzido e distribuído pela empresa SGP - Soluções em Gestão Pública.

4.2. O objeto será fornecido por empresa especializada no ramo, autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos. Trata-se de aquisição de produto exclusivo, com um único fornecedor na respectiva praça comercial que atenda ao objeto da contratação, detentor de declaração de exclusividade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A partir da assinatura da Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA disponibilizará, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, *login* e senha de acesso ao periódico mensal *online* contratado com validade de acessibilidade integral pelo período de 12 (doze) meses.

5.2. Os 02 (dois) *logins* adicionais serão fornecidos a pedido da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da solicitação, por escrito, via e-mail.

5.3. Ao término da assinatura, a Administração receberá 01 (um) **PEN CARD** com os 12 (doze) periódicos correspondentes ao período de sua assinatura em formato *.pdf*;

5.4. O pacote de soluções de até 12 (doze) orientações técnico-jurídicas a serem respondidas pela CONTRATADA poderá ser utilizado pela CONTRATANTE durante todo o período de vigência da assinatura *online* - 12 (doze) meses.

5.5. As orientações técnico-jurídicas serão elaboradas pela CONTRATADA sempre de forma escrita, sendo devidamente balizadas, sempre que possível, em doutrinas e jurisprudências atuais.

5.6. Para receber as orientações técnico-jurídicas mencionadas no item acima, deverá a Administração, durante a vigência da assinatura, encaminhar suas dúvidas e casos concretos sempre por escrito, via e-mail, e sobre assuntos correlatos à área de atuação disponibilizada, qual seja: Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito Tributário, Recursos Humanos, Departamento Pessoal, eSocial, Contabilidade e Contabilidade Pública, Organização Contábil, Gestão, Controle Financeiro, Encerramento de Exercício, Prestação de Contas, AUDESP, dentre outros assuntos correlatos.

5.7. Recebida a dúvida ou caso concreto na forma supramencionada, a CONTRATADA terá um prazo de 24 (vinte e quatro) a 72 (setenta e duas) horas para elaborar e encaminhar à Administração, por e-mail, sua orientação.



5.8. Caso a orientação requeira um prazo superior a 72 (setenta e duas) horas, a CONTRATADA comunicará a Administração, solicitando uma prorrogação de prazo para encaminhamento de sua resposta.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ordem de Serviço (OS) deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser sempre realizadas por escrito.

6.3. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura da Ordem de Serviço (OS), a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial com vistas a apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA e, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.5. A CONTRATADA designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

6.8. O(s) fiscal(is) da contratação acompanhará(ão) a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ordem de Serviço (OS), de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Santo André. Além disso, verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos se houver, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. O(s) fiscal(is) da contratação anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.11. O(s) fiscal(is) da contratação informará(ão) à autoridade superior, 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprezadas, o(s) fiscal(is) do contrato comunicará(ão) o fato imediatamente à autoridade superior.



6.13. O(s) fiscal(is) da contratação comunicará(ão) à autoridade superior, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação dos serviços.

6.14. O(s) fiscal(is) da contratação 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 nº 14.133, de 2021, ou por agente, ou por setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15. O(s) fiscal(is) da contratação deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

6.16. A fiscalização da contratação será exercida pela servidora Daisy Iga Fornaziero.

6.17. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produza os resultados acordados;
- b) deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Durante a execução do objeto, o(s) fiscal(is) deverá(ão) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, deverão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as previsões da Lei nº 14.133, de 2021, e sua regulamentação no âmbito da Câmara Municipal de Santo André.

Recebimento do Objeto

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratadas.

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança (medição) oriunda da CONTRATADA com a comprovação da disponibilização da assinatura e *logins*.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou



única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.7.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis; e

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

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução dos serviços e demais documentos que julgar necessários.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.10. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

7.12. 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 CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados da Ordem de Serviço (OS) e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução dos serviços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;



7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.20. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.21. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.24. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, inclusive na fonte, dos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. A CONTRATADA 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1. Trata-se de inexigibilidade de licitação. Portanto, o fornecedor foi selecionado conforme razões e justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).



8.2. O critério de julgamento da proposta baseou-se, principalmente, na comprovação dos valores praticados em contratações semelhantes de objeto de mesma natureza conforme inciso VII do Art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de Habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.5. Prova de regularidade perante as Fazendas:

8.5.1. 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;

8.5.2. Estadual/Distrital, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

8.5.3. Municipal, mediante apresentação de certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos mobiliários municipais do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei.

8.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7. Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

8.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

8.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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.

8.10. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

8.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Câmara Municipal de Santo André, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.



8.11.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.11.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

8.12. A certidão de regularidade fiscal, prevista no subitem 8.5.1 deste Termo de Referência, será aceita desde que dentro do respectivo prazo de validade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. As despesas decorrentes da contratação deste objeto onerarão a dotação própria, no orçamento deste exercício, e em orçamento futuro quando necessário, e estima-se em R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Santo André.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação consignada sob o nº 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante emissão de nota de empenho.

Santo André, 21 de maio de 2024.

Daisy Iga Fornaziero
Gerência de Conteúdo Legislativo

Rafael Ulisses de Souza
Assistente Legislativo I



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

CONTRATADA: SGP SOLUCOES EM GESTAO PUBLICA LTDA.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): OS 29/2024 - Processo CMSA 3214/2024 - Inexigibilidade de Licitação nos termos do inciso I do Art. 74 da Lei 14.133/2021.

OBJETO: Assinatura do Periódico Técnico Jurídico SLC - Solução em Licitações e Contratos - disponibilizado de forma mensal e online, mediante login e senha personalizada, além de 12 (doze) orientações jurídicas em casos concretos.

ADVOGADO(S) / Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CONTRATANTE estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santo André, 23 de setembro de 2024.



Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: Valdir Moda

Cargo: Sócio Administrador

CPF: 061.041.418-62

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.