



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Processo Administrativo nº 6095/2024

Dispensa de licitação nº 038/2024

ID CIDADES: 2024.029E0700001.09.0031

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Ibatiba, por meio da Secretaria Municipal de Administração, pretende proceder a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito**, de acordo com as especificações mínimas e as condições descritas no Termo de Referência e anexo I, via Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados que se enquadrem no ramo de atividade do objeto pretendido, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº. 14.133, de 2021;

Poderão participar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

Que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste aviso e seus anexos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, no que se refere à habilitação fiscal;

As propostas adicionais serão recebidas até o dia 16 de agosto de 2024;

A abertura das Propostas será às 09h00min do dia 19 de agosto de 2024;

Os interessados poderão enviar suas propostas, conforme modelo do anexo II, através do e-mail setordecomprasibatiba@gmail.com até o horário de 17h00min impreterivelmente.

A documentação complementar, estará disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

Ibatiba/ES, 13 de agosto de 2024.

Kátia Alcântara de Oliveira
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

| ITEM | UND | QTDE | REQUISITOS MÍNIMOS |
|------|-----|------|---|
| 01 | MÊS | 12 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito. |

CONDIÇÕES DE ENTREGA E PAGAMENTO

| | |
|-----------------------------|---|
| LOCAL DA ENTREGA | Secretaria Municipal de Administração – Rua Salomão Fadlalah, 255 – Bairro Centro – Ibatiba-ES. Através de e-mail a serem cadastrados. |
| PRAZO PARA ENTREGA | Após o recebimento da Autorização de Serviço. |
| PRAZO DE LIQUIDAÇÃO | Até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, equivalente pela Administração. |
| PRAZO DE PAGAMENTO | Até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa. |
| FORMA DE PAGAMENTO | O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão eletrônico. |
| DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA | <p><u>Previamente à celebração do contrato</u>, a Administração verificará a existência de sanção que a impeça de contratar, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.</p> <p><u>Do fornecedor vencedor do melhor preço será exigido por e-mail após julgamento das propostas:</u></p> <p>Habilitação Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia do estatuto e, quando houver, de suas alterações, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica;• Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF. <p>Habilitação fiscal, social e trabalhista:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);• CND Federal;• CND Estadual;• CND Municipal; |



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- CNDT;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Declaração de Fatos Impeditivos;
- Declaração de não parentesco;
- Declaração de ME.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 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;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Certidão expedida pela junta comercial comprovando sua condição de ME ou EPP.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA RAZÃO SOCIAL

NOME FANTASIA

CNPJ

ENDEREÇO

CIDADE

CEP

E-MAIL

TELEFONE

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL NOME COMPLETO

CPF

RG

PROPOSTA

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QNTD. | VALOR | TOTAL |
|------|--|------|-------|-------|-------|
| 01 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito. | MÊS | 12 | | |

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA PROPOSTA: ____/____/____.

NOME DA EMPRESA,
ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL,
CARIMBO COM O Nº DO CNPJ.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6459/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 68, V da Lei nº 14133/21 e posteriores alterações.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 68 da Lei nº 14133 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios na Dispensa de Licitação nº 038/2024 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2024.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão de Compras Governamentais ou como Agente de Contratação, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação, homologação e Ratificação da Dispensa de Licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2024.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6095/2024

DISPENSA Nº 038/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de _____

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6095/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024

ID CIDADES:

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE
IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA

NOS TERMOS
DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2024.**

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba/ES, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo de Dispensa de Licitação Nº 038/2024, RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para o fornecimento de produtos descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito, conforme quantitativo e especificações descritas no anexo I do Termo de Referência".



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato administrativo tem o valor global de R\$..... (.....) a serem pagos em até 30 dias após a execução dos serviços, devidamente atestados pelo fiscal do contrato e Secretaria solicitante, respectivamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

3.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da Assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.1. A execução do serviço será realizada nos termos estabelecidos no Processo de Dispensa de Licitação nº 0xx/2024, bem como, do Termo de Referência e Art. 140, Inciso I, da Lei 14.133/21, à saber:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

c) o prazo da execução será após recebimento da ordem de serviço.

6.2. Condições para a execução dos serviços:

6.3. O início da execução será contado a partir da emissão da ordem de serviço.

6.4. O licitante deverá atender **integralmente** às exigências contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. **Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.**

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 2024. De acordo com a informação da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | NOMENCLATURA |
|--|--|
| 010.001.04.122.0042.2007.33903900000 – Ficha: 037 | Gabinete do Prefeito – Serviços de Assessoria de Comunicação Social e publicidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao presente contrato, bem como as dispostas abaixo:

9.1.1. A contratada se obriga a atender ao que segue:

9.1.2. Realizar a entrega de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência, inclusive quanto a qualidade dos produtos.

9.1.3. Responder pela entrega, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável;

9.1.4. Cumprir fielmente as condições e prazos de entrega estabelecidos;

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar;

9.1.6. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Município de Ibatiba ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de licitação, conforme Inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/21;

9.1.8. Manter na direção dos serviços representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos;

9.1.9. Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante, inerentes ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, bem como as dispostas abaixo:

10.2. Orientar a entrega dos produtos;

10.3. Avaliar a conformidade dos produtos às orientações prestadas e resultados esperados;

10.4. Fornecer informações necessárias à entrega, proporcionando as condições necessárias para que a contratada possa cumprir o contrato;

10.5. Notificar a contratada sobre irregularidades observadas nos serviços, visando à imediata adoção de providências;

10.6. Fiscalizar a fiel execução do contrato e todas as normas previstas no termo de referência;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

10.7. Realizar os pagamentos no prazo e condições estabelecidos no contrato;

10.8. Aprovar os objetos que tenham sido entregues conforme estipulado no Termo de Referência e no contrato, encaminhando-os para aprovação ao fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do Contrato a Secretaria Municipal de Administração, realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da entrega e qualidade do objeto do contrato.

11.2. A Fiscalização será ampla, geral e irrestrita, ficando na responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do servidor Elias Andrade de Carvalho, servidor especialmente designado para esta finalidade.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela entrega de todos os produtos, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre a entrega.

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor à ocorrência que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na entrega dos produtos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Dispensa de Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais o Edital de Dispensa de Licitação nº 0xx/2024, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ Nº: _____

TESTEMUNHAS:

Nome _____ CPF: _____

Nome _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: Dispensa de Licitação

Tipo Sugerido: Menor Preço

RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito.

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão de Compras elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de Dispensa de licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas Dispensas de licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de Dispensa de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da Comissão de Compras Governamentais na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo de Dispensa de licitação e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a Comissão de Compras Governamentais. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Aviso de Contratação ou estar à disposição do licitante para consulta.

OBJETO E SUAS DEFINIÇÕES

Constitui objeto dessa solicitação a realização de uma Dispensa de licitação para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

A Empresa Contratada deverá:

Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços, ressalvadas as hipóteses previstas nos regulamentos para a prestação dos serviços, casos fortuitos de força maior, respeitado o devido processo legal, bem como os defeitos decorrentes de uso indevido do serviço pelo usuário;

Fornecer nome, endereço, telefone e e-mail da pessoa de contato credenciado pela mesma ou com autorização para intermediar eventuais necessidades do Município;

Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à Contratante, e tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas.

JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores é uma medida de extrema importância para a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e para o Prefeito, visando atender às demandas do interesse público de forma eficiente e transparente. A necessidade dessa contratação se dá pela complexidade e volume de informações que circulam diariamente nos Diários Oficiais e nos Tribunais, dificultando o acompanhamento e a atualização constante acerca dos processos judiciais em andamento, intimações e demais informações jurídicas relevantes para a gestão pública. Com a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço, a Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e o Prefeito serão capazes de ter acesso rápido e preciso a todas as informações pertinentes ao seu campo de atuação, garantindo uma tomada de decisão mais assertiva e eficaz. Além disso, o acompanhamento diário das publicações nos Diários Oficiais e nos Tribunais Superiores possibilitará uma maior celeridade na resolução de questões jurídicas, evitando possíveis problemas e prejuízos à administração pública. Portanto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas é uma medida estratégica e necessária para garantir a transparência, a eficiência e a legalidade das ações da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e do Prefeito, atendendo assim aos interesses da sociedade e ao princípio da boa governança.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização da Dispensa de Licitação é Lei Federal nº 14.133/2021, que assim estabelece em seu Art.75, Inciso II que dispõe:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva **valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, no caso de outros serviços e compras;”
(Grifamos).

E ainda considerando a regulamentação trazida pelo Decreto Federal nº 10.922/2021 que alterou os valores das modalidades de licitação de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021 na forma do anexo.

O Decreto nº 11.871 publicado no Diário Oficial da União atualizou os valores estabelecidos na Lei 14.133/2021. A partir de 29 de dezembro de 2023 as contratações diretas em razão de pequeno valor (art. 75, Inciso I e II da NLLC), passam a ter os seguintes valores respectivamente R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos) e R\$ 59.902,06 (cinquenta e nove mil novecentos e dois reais e seis centavos).

EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas. O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** 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. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

(...)

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014).

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio do item, conforme Anexo I deste Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Informamos que a Secretaria Municipal de Fazenda certificará a existência de recursos orçamentários e financeiros para custear a despesa em momento oportuno.

PRAZO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

O Instrumento Contratual será formalizado obedecendo as regras definidas no Art. 89 ao 92 da Lei Federal nº 14.133/2021. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

A ordem de serviço para execução do objeto desta Dispensa de Licitação será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras, devendo o fornecedor prestar os serviços no prazo máximo estabelecido pela Administração Municipal.

DO PAGAMENTO

Os pagamentos devidos pelo Município à contratada, pela execução dos serviços, ocorrerão mensalmente, nos valores aferidos nas notas emitidas pela contratada e aprovada pelo Município.

Os serviços serão pagos pelos preços contratados, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, estando neles incluídos todos os custos necessários, bem como os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

O pagamento será feito pelo Município de Ibatiba-ES, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, acompanhados com os comprovantes de regularidade fiscal exigidos no Edital devidamente atestado pelo Fiscal do Contrato diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, o número da Agência e o número da Conta Corrente a ser depositado o pagamento, não serão aceitos a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 03 (três) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

(cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município (conforme **Anexo I** deste Termo de Referência) e com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 62 da Lei 14.133/21.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços (balizamento/média de preço) cotações com fornecedores conforme consta dos autos. Consta também relatório de cotação do Banco de preços demonstrando a diferença de valores encontrada. O Valor Médio Global estimado para a referida contratação será de **R\$ 900,00 (novecentos reais)**.

CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada irá fazer o gerenciamento e acompanhamento de todas as publicações com as nomenclaturas a definir, e enviará e-mails para os endereços a serem posteriormente cadastrados, informados pelo Gabinete do Prefeito.

DA FISCALIZAÇÃO

- Durante a vigência do Contrato a Secretaria de Municipal de Administração realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do Instrumento Contratual, assinado pela vencedora do Certame Licitatório.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o servidor Elias Andrade de Carvalho, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba – ES, 25 de julho de 2024.

Elaborado por:

Kátia Alcântara de Oliveira
Diretora de Compras Governamentais

Aprovado por:

Bruna Ferreira Neto Loura
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito.

VALOR MÉDIO: R\$ 900,00 (novecentos reais).

| ITEM | OBJETO | UNID. | QTDE | VALOR MÉDIO | |
|--------------------|--|-------|------|-------------|-------------------|
| | | | | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 01 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Leitura Eletrônica dos Diários Oficiais e de Informações Jurídicas, para acompanhamento de processos judiciais, intimações publicadas no Espírito Santo e Tribunais Superiores. As informações serão diárias (segunda a sexta) correspondentes à Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES e Prefeito. | MÊS | 12 | R\$ 75,00 | R\$ 900,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 900,00 |