DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TAMBAÚ - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.142, de 14 de outubro de 2019

www.tambau.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Dispensas - Aviso de Abertura 2
Aviso de Licitação 22

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tambaú, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tambaú poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tambau.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tambaú
CNPJ 46.373.445/0001-18
Praça Carlos Gomes, 40
Telefone: (19) 3673-9501
Site: www.tambau.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau

Câmara Municipal de Tambaú
CNPJ 56.985.690/0001-30
Rua Cel José Vilela, 301
Telefone: (19) 3673-1701
Site: www.camaratambau.sp.gov.br

Fundo Previdenciário do Município de Tambaú - FUPREVIT
CNPJ 15.609.532/0001-06
Praça Carlos Gomes, 40
Telefone: (19) 3673-9500
Site: https://fuprevit.tambau.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tambaú garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tambau.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tambau

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 92/2024

A Prefeitura Municipal de Tambaú, em conformidade com Art 75, inciso II – da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a Administração Municipal pretende realizar a *Dispensa de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando à* contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema informatizado para manutenção da Imprensa Oficial do Município de Tambaú , conforme detalhamento, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência, por Dispensa de Licitação.

Situação: *Publicação de Abertura/Envio de Propostas*

Modalidade: *Dispensa de Licitação (Art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21)*

Número da Dispensa de Licitação: *92/2024*

Número Processo Protocolado: *03106/2024*

Publicado em: *26/07/2024*

Propostas até: *31/07/2024 às 16:00 h*

Realização em: *01/08/2024*

Objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema informatizado para manutenção da Imprensa Oficial do Município de Tambaú. Conforme detalhamento, especificações, quantidades e exigências contidas no Termo de Referência.

O Termo de Referência da Dispensa de Licitação com modelo em anexo para elaboração da proposta, estão disponíveis no Site Oficial do Município: www.tambau.sp.gov.br **link:** Licitações/ Dispensa de Licitação

Para a Proposta e esclarecimento deverá ser encaminhada no e-mail: compras@tambau.sp.gov.br ou telefone - (19)-3673-9500 ramal 039 até a data e horário limite da proposta.

Tambaú, 26 de julho de 2024.

LEONARDO TEIXEIRA SPIGA REAL
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Carlos Gomes, nº 40 – Centro, Tambaú-SP
CNPJ 46.373.445/0001-18 PABX: (19) 3673 9500

.....

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21, visando à contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema informatizado para manutenção da Imprensa Oficial do Município de Tambaú.

1.2. O limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, para efeito de dispensa de licitação, é atualmente fixado em R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), conforme Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. O sistema, na modalidade SaaS (Software as a Service), destina-se à estruturação da Imprensa Oficial do Município, em meio eletrônico, acessível por qualquer navegador de internet, com a disponibilização de acesso ao sistema para acompanhamento e diagramação automática, além de manutenção mensal com disponibilização sem restrição, via rede mundial de computadores, para todo os munícipes, órgãos e entidades municipais, bem como à população em geral.

1.4. A contratação a que se refere o item 1 está prevista no Plano de Contratação Anual - PCA, de forma a assegurar que a pretensão administrativa está alinhada às estratégias e necessidades organizacionais.

1.5. Nos termos do parágrafo único do art. 12 do Decreto Municipal nº 4.032/24, é facultada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, para efeito da contratação objetivada pela Administração, por se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

2. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

2.1. A contratação pretendida se faz necessária em virtude de a Administração não dispor de sistema informatizado para manutenção da Imprensa Oficial do Município.

2.2. A Imprensa Oficial do Município, na forma eletrônica, foi instituída de acordo com a Lei nº 3.142, de 14 de outubro de 2019. Trata-se do órgão oficial para publicação e divulgação dos atos das entidades da Administração Direta e Indireta no Poder Executivo e do Poder Legislativo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA A SER UTILIZADO

3.1. O sistema deve possuir ferramentas para gerenciamento das publicações - criação ilimitada de usuários; perfil de usuários com parametrização das atribuições; bloqueio de usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senha via endereço eletrônico; enviar remessas; envio de remessas em lotes; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por

usuário; configurações de horários e feriados; ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental; consulta de todas as remessas enviadas, publicadas; histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação; controle e geração de edições extras; deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite, com envio múltiplo de datas e com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor.

O sistema deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema informatizado de certificação digital, por meio de certificado do tipo A1 ou A3 de servidor público da Municipalidade, funcionando no próprio navegador de internet, sem necessidade de instalação de ferramentas que venham a impactar ou alterar o ambiente/versão do Java local do computador, justificadas por necessidade de manutenção de compatibilidade com outras ferramentas que utilizam o Java em versões específicas, e também mecanismos de integração do certificado digital para assinaturas via celular. A certificação deve ser operada mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio.

Deve possuir tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB), conforme documento ICP-Brasil Doc-ICP 11 a 14, sem limite de páginas e sem limite de edições ou quantidade de certificações mensais.

As certificações realizadas, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização, além de possuir alta disponibilidade, com meios de certificação digital por estruturas alternativas ou rotas de conexões distintas, viabilizadas via tunelamento de operadoras diversas do carimbador; além de ser disponibilizada a versão em formato para impressão, com marcação de certificação no próprio documento, às bordas de todas as páginas, assim como validador, autenticador e consulta via qr code.

A ferramenta deve possibilitar meios para, se o caso, realizar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município (Caderno Executivo / Caderno Legislativo), sendo cada entidade responsável pela própria autenticação.

As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema. Aos usuários compete apenas enviar os arquivos para a data desejada, com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos originadas de ferramentas como Word, OpenOffice, LibreOficce, Excel, Adobe Acrobat, entre outros, em qualquer extensão que seja, por exemplo, txt, ods, odt, rtf, doc, docx, xls, xlxs, jpg, png, pdf, não sendo necessária qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema.

Para fins de garantia da integridade do documento, não será admitida a inclusão do texto diretamente no sistema mediante ferramentas de "copiar e colar" o conteúdo em formulários de textos ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor; isto é, não é necessário que qualquer usuário formate, prepare, segmente ou ajuste os conteúdos, tabelas ou arquivos, devendo ser feito pela própria ferramenta automatizada mediante extração de conteúdo dos arquivos.

A extração do conteúdo deverá ser feita pela ferramenta e editorada em formato texto; isto é, não é considerada como texto a conversão dos documentos para PDF e a mera inclusão na edição. Tal demanda se justifica em decorrência da necessidade de manutenção do conteúdo da edição em texto puro (e não mera conversão de conteúdo para PDF), a fim de possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina, como determina a Lei do Acesso à Informação.

Além disso, os destaques como negritos, sublinhados, itálicos, hyperlinks, cores, destaques coloridos e outros aspectos dos arquivos originados de editor de texto ou blocos de textos deverá ser mantido pela própria ferramenta para estruturação em formato "html", objetivando a estruturação dos dados em formato aberto. No processamento do texto, o sistema deverá possuir sistema auxiliar de verificador de remessa duplicada, palavras proibidas, conteúdo em branco ou arquivos corrompidos, a fim de auxiliar a integridade dos documentos.

Além disso, não deve ser necessária a realização por parte dos usuários de preparo dos arquivos com formatação específica, não sendo necessária qualquer padronização do arquivo como tamanho de texto, tipo de fonte, espaçamento, cores ou qualquer outro aspecto, devendo o sistema possuir mecanismos de extração e formatação do texto em padrão definido, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema.

O sistema deve estar apto à inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso, e possibilitar o uso de layouts personalizados.

Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras, sem limitação de quantidade e horários, conforme regulamentação municipal.

A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido em colunas, objetivando pesquisa textual no próprio documento e a possibilidade de reconstrução da edição mediante o conteúdo em formato aberto legível por máquina, sendo a inserção de arquivos em página inteira exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos escaneados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo e posição devem ser estabelecidos automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.

Deve ser possível a realização de agendamento de remessas, mesmo para datas futuras e sem limite, com envio múltiplo de datas e com possibilidade de seleção da categoria pertinente ao documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor.

Eventuais cancelamentos devem ser feitos pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.

Deve ser disponibilizada página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas completa em todo o seu conteúdo e não somente em descritivos, além de em respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json para possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da Administração, além de possibilitar a integração com outros sistemas, em caráter completo para seleção, inserção, atualização ou eliminação de dados, como o conjunto de ferramentas que forma o sistema de execução orçamentária, administração financeira e controle, ou sistema de fluxos de documentos, na medida em que é sistema imprescindível para outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da Administração Pública.

As edições deverão ser disponibilizadas no mesmo padrão do Diário Oficial da União, isto é, o arquivo digital com a certificação integrada, assim como a possibilidade de visualização do conteúdo dos arquivos processados em formato texto e não escaneados de forma individualizados, com link de acesso único em página *html* devidamente formatado, mantendo-se as cores, negritos, destaques e outros elementos e construído pelo conteúdo exposto na edição, diretamente no navegador, assim como geração de cópia da edição digital para impressão, com mecanismos de validação e conferência.

Para otimizar o banco de buscas, os atos encaminhados com natureza de lei, que vierem a ser publicados, devem ser construídos pelo sistema com busca completa específica mediante aplicação de filtros do estado do ato oficial (vigente ou revogado), além de filtros de datas e termos do conteúdo, disponibilizando o conteúdo conforme o padrão da Lei Complementar nº 95, de 1998, e com as devidas compilações com todas as alterações de outras leis, com links fazendo menção e direcionamento ao ato que alterou, assim como menção de estar ou não revogada, além de direcionamento ao ato que revogou. Tais consultas deverão ser abertas e independentes de cadastro através da rede mundial de computadores, mantendo atualizada a legislação, conforme arquivos remetidos para publicação.

Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via email por parte de qualquer interessado para recebimento automático das edições veiculadas e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração, possuindo alertas, como arquivos duplicados, conteúdo assemelhados, inconsistências, ausência de ordenação.

O sistema deve permitir o uso de multiusuários, além de não possuir limite de páginas para publicação, limites de assinaturas, carimbos ou edições mensais e não possuir quantidade de usuários a serem criados por entidades, da Administração Direta ou

Indireta, e a interação entre o usuário e o sistema deve ser feita por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.

4. ESTIMATIVA DE PREÇO

4.1. O valor estimado para contratação descrita no item 1 deste Termo de Referência é igual a R$ 9679,92 (para 12 meses), conforme tabela abaixo:

ITEM 1	DESCRITIVO	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR MEDIO ANUAL
1	Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema informatizado para manutenção da Imprensa Oficial do Município de Tambaú.	R$ 806,66	R$ 9679,92

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

5.1. A despesa decorrente da contratação pretendida correrá por conta da seguinte dotação da Lei Orçamentária Anual do Município:

Funcional programática: 04.122.021-2004
Elemento de despesa: 3.3.90.39
Fonte: 01

6. PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada com os dados da licitante (CNPJ, Razão Social, Endereço, Contato), devendo ser datada e assinada pelo responsável pela elaboração. O

descritivo do objeto e seus quantitativos seguem o Modelo do Anexo I deste Termo de Referência.

6.2. A proposta a ser apresentada com referência a este procedimento deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, no mínimo, a contar da data de análise da proposta pelo agente público designado oficialmente para tanto.

6.3. O preço proposto é fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (Lei Federal nº 10.192, de 2001, e §§ 7º e 8º do art. 25 da Lei nº 14.133/21).

6.4. O preço contratado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pela Administração ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderá ser reajustado utilizando-se a variação do índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou de outro que venha a substituí-lo, acumulado em 12 (doze) meses.

6.4. A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto descrito no item 1, observado o disposto no § 1º do art. 121 da Lei nº 14.133/21.

7. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1. De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com a vantajosidade e melhor preço do item.

8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de

documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2.1.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.2.2.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.2.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

8.2.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante.

8.2.2.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.2.2.5 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.2.6 Modelo de Proposta, conforme modelo **ANEXO I.**

8.2.2.7 Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. **(MODELO – ANEXO II).**

8.2.2.8 Declaração de enquadramento como ME/EPP, conforme modelo do **ANEXO III.**

8.2.2.9 Declaração de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme modelo **ANEXO IV.**

8.2.2.10 Declaração de responsabilidade, conforme modelo **ANEXO V.**

8.2.2.11 Declaração de vínculo, conforme modelo **ANEXO VI**.

8.2.3 - REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.3.1 - A empresa licitante deverá apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviço semelhante ao objeto do certame e descrito neste Termo de Referência.

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

8.2.4.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1 Conforme art. 63, II, da Lei 14.133/21 será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da empresa que apresentar proposta mais vantajosa.

9.2 Para se habilitarem a este certame, as empresas deverão apresentar os documentos elencados nos subitens **8.2.1, 8.2.2, 8.2.3 e 8.2.4** deste termo e cumprir os requisitos neles especificados.

9.3 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, ou qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta.

9.5 Conforme estipulado no artigo 74 do Decreto Municipal nº 4.032, de 12 de março de 2024, o período concedido para a apresentação dos documentos necessários para a habilitação será de 2 (dois) dias úteis.

9.6 Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência e concordata, ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro

prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 3 (três) meses entre a data de sua expedição.

10. FORMALIZAÇÃO DO AJUSTE

10.1. A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho, acompanhada de Autorização de Fornecimento, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento conforme o previsto neste instrumento;

11.2. Fornecer as informações necessárias para que o prestador de serviços possa executar o seu trabalho de acordo com o descrito;

11.3. Fiscalizar os serviços prestados pela empresa contratada por servidor público designado em ato próprio baixado pela autoridade competente.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

12.1 Manter, durante toda a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades;

12.3 Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na prestação dos serviços;

12.4 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE;**

12.5 Prestar o serviço conforme especificações deste instrumento, em consonância com a proposta de preço apresentada;

12.6 Obedecer à cronologia da prestação dos serviços, atendendo às solicitações da CONTRATANTE;

12.7 Atender às determinações da fiscalização da **CONTRATANTE.**

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da solicitação.

13.2 A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio do email: **gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br** sem prejuízo de outros meios disponíveis.

13.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal para atesto da Administração no seguinte endereço eletrônico: **gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br.**

14. CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

14.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, conforme o descrito no subitem 11.1, com base em dados bancários que deverão ser informados pela Contratada na nota fiscal de prestação dos serviços.

14.2. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza, resultantes da execução do contrato.

14.3. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.

14.3. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

15.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

15.1.5 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

15.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

15.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

15.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

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

15.1.13 O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência pela falta da prestação de serviços constante no item **18.1** desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar com o município de Tambaú/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos da não prestação do serviço constante na Nota de Empenho e Autorização de Execução de Serviço, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida:

15.2.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.2.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.2.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.4 Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

15.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Início de Serviço pelo Departamento Administrativo**.**

17. ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

18.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto licitado dar-se-á em conformidade com as disposições do art. 140, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Tambaú, 19 de julho de 2024.

Anselmo Caiafa Ribeiro
Diretor do Departamento Administrativo

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente dispensa de licitação, **Nº. XXX/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Termo de Referência e seus anexos.

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ Nº:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:	
CARGO:	
CPF Nº:	
EMAIL:	

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS			
ITEM 1	**DESCRITIVO**	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
1	Contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema informatizado para manutenção da Imprensa Oficial do Município de Tambaú.		

PREÇO (EM MOEDA CORRENTE NACIONAL – TOTAL E UNITÁRIO)
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente dispensa de licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Termo de Referência.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da análise da proposta pelo agente público designado para o referido ato administrativo.

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO FINAL.

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezados Senhores,

Pelo presente, *[LICITANTE]*, *[QUALIFICAÇÃO]*, por meio de seu(s) *REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S)*, declara, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penas da legislação aplicável, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos.

[LOCAL], [DATA]

_____
[LICITANTE] [REPRESENTANTE CREDENCIADO]
RG nº [•] CPF/ME sob o nº [•]

Departamento Administrativo
gabineteprefeito@tambau.sp.gov.br
www.tambau.sp.gov.br
Praça Carlos Gomes, 40 - Centro
CEP: 13710-000 | Tambaú/SP
Telefone: (19) 3673.9501 - Ramal: 982

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP.
(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Razão Social)
CNPJ/MF Nº.
Sediada

(Endereço Completo)

(Nome da empresa), CNPJ / MF Nº., sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de dispensa de, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006 e suas alterações.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data Local
Nome do declarante
Cargo/Função
RG
CPF

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO IV – MODELO REFERENCIAL DECLARAÇÃO(LGPD)

Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A (nome empresa), CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que sendo vencedora, atenderá as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

(Local e Data)

Assinatura
(nome do representante legal)

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do termo de referência do **Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024** da **Prefeitura Municipal de Tambaú/S.P.**, que a empresa..... tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer serviço/produto de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:
Assinatura e carimbo da empresa:

Departamento Administrativo
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

(Razão Social)

CNPJ/MFNº.

Sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente da **Dispensa de Licitação Nº. XXX/2024**, instaurada pelo **Município de Tambaú/S.P.**, que não participa desta licitação e também da execução do contrato a ser firmado, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, além das disposições do Art. 14, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data Local

Nome do declarante

Cargo/Função

RG

CPF

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2024

A Prefeitura Municipal de Tambaú, comunica aos interessados que através do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL" (www.bll.org.br), encontra-se aberto o Pregão Eletrônico Nº 29/ 2024.

Objeto: Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições de Produtos Químicos: Ácido Fluossilícico (Flúor), Ácido Tricloroisocianúrico (Cloro), Carbonato de Sódio (Barrilha Leve), Policloreto de Alumínio (PAC), Para a Manutenção do Tratamento de Água Destinada ao Consumo Humano, de Responsabilidade do DEMAET.

Número Processo Protocolado: 3108/2024.

Abertura dia: 14/08/2024, às 08h30min.

Informações na Seção de Licitações, pelo Tel. (19) 3673 9500 - ramal 033, ou pessoalmente na Rua Praça Carlos Gomes, nº 40, Centro – Tambaú-SP.

Tambaú, 26 de Julho de 2024.

_____

LEONARDO TEIXEIRA SPIGA REAL
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAÚ

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2024

A Prefeitura Municipal de Tambaú, comunica aos interessados que através do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL" (www.bll.org.br), encontra-se aberto o Pregão Eletrônico Nº 27/ 2024.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Execução de Infraestrutura no Loteamento Padre Donizetti.

Número Processo Protocolado: 3012/2024.

Abertura dia: 12/08/2024, às 08h30min.

Informações na Seção de Licitações, pelo Tel. (19) 3673 9500 - ramal 033, ou pessoalmente na Rua Praça Carlos Gomes, nº 40, Centro – Tambaú-SP.

Tambaú, 26 de Julho de 2024.

_____

LEONARDO TEIXEIRA SPIGA REAL
PREFEITO MUNICIPAL