



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, através de seu Pregoeiro, nomeado nos termos da portaria nº 17.877/2022, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** de acordo com as disposições constantes do edital e seus respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.571/2019, Decreto nº 3.237/2005 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 20/2022

PROCESSO: Nº 136/2022

TIPO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto (Decreto nº10.024 de 20 de setembro de 2019)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 11h00min do dia 11/04/2022 às 08h45min do dia 26/04/2022

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min às 09h15min do dia 26/04/2022

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h20min do dia 26/04/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

Licitação exclusiva para MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), de acordo com o art. 48, I, da Lei Complementar n. 123/06, com a redação alterada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014

1. OBJETO

Constitui objeto deste a "**Contratação de empresa para Licença de Software para Controle Interno**", de acordo com o (Termo de Referência) e demais disposições constantes do edital e respectivos anexos.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A implantação deverá ocorrer, conforme parâmetros abaixo, contados da emissão da Ordem de Serviço. Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas com disponibilização de "Login" e senha de acesso para possibilitar a utilização do software.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



2.2. Este contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de xx/xx/2022, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta da dotação orçamentária específica, sendo classificada como:

02.01.00 – Gabinete do Prefeito

Cod. Aplic.: 110000

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Despesa: 1169 Funcional: 3.3.90.40. 04 122 7001 2234

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões, (www.bll.org.br).

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.2. No ato do cadastramento da proposta, não poderá haver identificação da participante, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões. (www.bll.org.br).



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



6.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, (www.bll.org.br), até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7. INFORMAÇÕES

7.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Tietê através do telefone nº (15) 3285-8755 ou através do e-mail licitacao@tiete.sp.gov.br.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

8.1.1. O Sr. Pregoeiro decidirá sobre a impugnação em até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

8.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão, observado o disposto no § 3º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

9.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



9.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

10.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** através do e-mail contato@bll.org.br.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



11.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à licitante reivindicar custos adicionais, bem como futuros reajustes.

11.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11.4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

11.5. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço POR ITEM, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

11.6. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas as **MARCAS** dos produtos ofertados. A não inserção das marcas dos produtos neste campo, implicará em possível **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto quando serviço.

11.6.1. Quando a marca do objeto identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação de: “Marca Própria”.

11.6.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I, Memorial Descritivo**.

11.7. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

11.8. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

11.8.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.8.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.8.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

11.8.4. Que identifiquem o licitante.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de Habilitação referem-se à Qualificação Técnica, à Qualificação Econômica – Financeira, à Regularidade Fiscal, ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Habilitação Jurídica.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



13. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consiste em:

13.1.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (em) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado.

13.1.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

14. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA consiste em:

14.1. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

14.1.1. Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.2. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consiste em:

14.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

14.2.2. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

14.2.3. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

14.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame

14.2.5. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

14.2.6. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



14.2.7. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo IV, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Referente às certidões constantes no item 14.2. serão aceitas Certidões **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA.**

14.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, sendo a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tietê, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.4, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

15. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:

15.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.2.1. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar além do **Item 15.2.** - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a situação de ME ou de EPP.

15.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

15.4. 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.

15.5. Certificado do MEI, no caso de Microempreendedor Individual.

15.6. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa.

16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

16.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

16.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

16.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

16.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

16.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

16.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

16.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

16.8. A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto, sendo que durante 10 (dez) minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos e, havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

16.9. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



16.10. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.11. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

16.11.1. Visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada Declaração de ME/EPP, conforme modelo constante no Anexo VII.

17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento será adotado o critério de menor preço unitário, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

17.2. Em atendimento ao disposto no capítulo v da lei complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos quando a licitante for enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte:

17.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 17.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 17.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



17.3. O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

17.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

17.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

17.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas, para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do comunicado feito pela Administração para apresentar suas contrarrazões, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

17.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

17.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

17.9. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

17.10. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

17.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

18.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

18.2. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



18.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do pregoeiro.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A licitante vencedora obriga-se a:

19.1.1. Responsabilizar-se pelo objeto, sem ônus para o Município;

19.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Tietê;

19.1.3. Atender as disposições constantes no Memorial Descritivo;

19.1.4. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato.

20.2. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade durante a vigência do mesmo.

20.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

21. DAS PENALIDADES

21.1. **Para licitante vencedora:**

21.1.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos objetos.

21.1.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

21.1.2.1. Advertência;

21.1.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos objetos que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

21.1.2.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, a cada interrupção no fornecimento, até 10 (dez) dias e por até 02 (duas) vezes consecutivas, levando após a rescisão.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



21.1.2.4. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

21.1.3. Decorridos os dez dias previstos no item 21.1.1 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ou instrumento equivalente ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

21.1.4. A recusa da detentora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

21.1.4.1. Na hipótese do subitem 21.1.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

21.2. Sem prejuízo das sanções previstas no item 21 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. A Prefeitura de Tietê reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, observado a hipótese prevista no item 21.1.3;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

22.2. A Prefeitura de Tietê poderá, também, rescindir o futuro contrato, independentemente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 22.1, por mútuo acordo.

22.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 22.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a gestão da Prefeitura de Tietê, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Tietê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. A Prefeitura Municipal de Tietê efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega do bem licitado mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente “laudada” pela secretaria requisitante.

23.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, o número da nota de empenho, bem como Banco, nº. da Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

23.3. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

23.4. O atraso no pagamento dos documentos fiscais/fatura acarretará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento), sobre o valor do documento.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

24.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

24.3. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é facultada ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.4. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25. DA GESTÃO DO CONTRATO

25.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo:

- Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer: ficará responsável, através do gestor designado de acordo com a Portaria nº 17.885/2022 – Suelen Citroni de Matos Schincariol



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



25.2. A fiscalização desta contratação será realizada por servidor (es) a ser (em) indicado (s) pelo secretário da respectiva Pasta, cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor competente, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.

25.3. As atribuições do Gestor de Contrato estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

25.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

25.5. Ao tomar (em) conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o (s) titular (es) da fiscalização dever (ão), de imediato, comunicar por escrito o gestor de contratos e o órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará (ão) as providências para que se apliquem as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua(s) omissão(ões).

26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital:

Anexo I – Memorial Descritivo

Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato

Anexo V – Declaração de Cumprimento aos requisitos de Habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Tietê, 11 de abril de 2022

Leonardo Miguel Campos
Pregoeiro

Vlamir de Jesus Sandei
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de ferramenta tecnológica em Ambiente “WEB” de gestão de apoio ao controlador municipal, para atendimento ao disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Artigos. 31,70 e 74 da Constituição Federal de 1988, Artigos. 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional.

2. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A implantação deverá ocorrer, conforme parâmetros abaixo, contados da emissão da Ordem de Serviço. Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas com disponibilização de “Login” e senha de acesso para possibilitar a utilização do software.

Pontos de Acessos por Usuários	Prazo máximo de implantação (Em dias)	Quantidade de Usuários a serem treinados
Sem Limitação	30 (Trinta)	5

3. TREINAMENTO

A licitante vencedora deverá realizar treinamento, durante o processo de implantação, para os servidores municipais que utilizarão o sistema. Nesta etapa de treinamento, a contratante, deverá designar os responsáveis que serão os replicadores em treinamentos futuros.



Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas de acordo com a complexidade de cada módulo, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela contratante.
- As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.
- A capacitação ocorrerá por módulos limitados a quantidade de 5 (cinco) servidores.
- Todos os treinamentos deverão ser presenciais.
- Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela contratada.

4. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Suporte (local e/ou remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e assessoria sobre a utilização dos sistemas, sem qualquer custo adicional, por meio de e-mail, in loco (quando solicitado), chat ou contato telefônico no horário comercial das 08:00 até as 18:00 horas.

Manutenção: Manutenção Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema;

Manutenção Legal, que visa adequações do sistema para atender as mudanças inerentes à legislação;

Manutenção Evolutiva, que visa garantir a atualização do sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada;

Manutenção Evolutiva Exclusiva, visa acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originais exigidas do sistema, que deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, onde será procedido a análise e projeto da solução pela CONTRATADA e formalizado proposta adicional para aprovação para CONTRATANTE, que expedirá o manifesto, acerca da mesma. Os prazos para manutenção são compreendidos de acordo com a tabela abaixo:



Item	Natureza da Manutenção	Prazo
1	Manutenção Corretiva	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 (vinte e quatro) horas.
2	Manutenção Legal	Não superior a 30(trinta) dias.
3	Manutenção Evolutiva	Imediato na liberação de novas versões.
4	Manutenção Evolutiva Exclusiva	Disponível na proposta adicional apresentada.

5. APRESENTAÇÃO TÉCNICA

A apresentação técnica do sistema terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma o sistema (software) será submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e, caso ocorra, será realizada obedecendo aos seguintes trâmites:

Na sessão o Pregoeiro marcará: data, horário e local em que será realizado o Exame de Conformidade;

O exame de conformidade será em sessão pública aberta aos licitantes interessados;

Na data prevista, a licitante deverá comparecer no local indicado, ficando responsável por todos os recursos necessários para a realização do Exame de Conformidade, ou seja, equipamentos de informática (servidores, microcomputadores, etc.), softwares e demais componentes e acessórios que julgar necessários pela licitante, incluindo projetor multimídia;

Os softwares aplicativos, sistemas operacionais, banco de dados e todos os demais softwares necessários para a realização do Exame de Conformidade deverão estar previamente instalados nos equipamentos a serem utilizados pela licitante;



A análise e julgamento da apresentação técnica será avaliado pelos membros da Comissão Especial de Avaliação, a ser criada para tal fim, constituída por profissionais da Prefeitura;

A equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados:

REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

1. O software deve funcionar em Plataforma “*Cloud Computing*” (*Computação em Nuvem*), que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.
2. Atender o Serviço de *Software as a service (SaaS)* via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet.
3. Permitir o uso do protocolo de transferência de hipertexto seguro *Https (Hyper Text Transfer Protocol Secure)*. Permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e o compromisso em oferecer uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.
4. O software deve dispor de interface totalmente 100% WEB (utilizado via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.
5. Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Edge 87, Firefox 83, Google Chrome 87 (ou versões superiores).
6. O software deve utilizar apenas *Standards de web* internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.
7. Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos;
8. Permitir controle de acesso ao sistema, com autenticação de senha individualizada e perfil das ações por usuário com nível de



responsabilidade da controladoria, responsável por área setorial e membros de apoio, etc. Deve permitir cadastramento e acesso ilimitado de usuários ao sistema;

9. Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades;

10. Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados;

Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pelo AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: *Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis, Peças de Planejamento e Conciliações Bancárias Mensais*. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a **INSTRUÇÕES Nº 01/2020 TC-A-011.476/026/16 – SEI 7766/2020-77**, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou

serão remetidas ao AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem ou encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

11. Possuir recurso de Chat (Conversação) nativo do sistema, para comunicação interna entre os usuários do sistema e externa com o suporte técnico da CONTRATADA. Deve possuir mecanismo de credenciamento por usuário para prover a usabilidade do Chat



(referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet);

12. Possuir central de notificações nativo do sistema que compreende um aspecto importante da interação entre o usuário e o sistema, a central deve oferecer informações sobre novas avaliações do controle interno e, quesitos de análises ausentes de respostas, acompanhamento do ciclo da avaliação do controle interno, indicação para os pareceres prévios das áreas setorial, indicação para o parecer conclusivo da controladoria por área setorial e demais mensagens instantâneas para indicar o ciclo de trabalho do usuário;

REQUISITOS FUNCIONAIS:

Objetivo: Permitir mediante ferramenta possibilitar o gerenciamento, das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos “XML” gerados para atendimento do AUDESP (auditora eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de pareceres, para atendimento do quanto disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CONTROLE INTERNO

1. O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público).
2. Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno atualizado e Comunicado SDG Nº 35/2015, ambos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, objetivando atender os artigos. 31,70 e 74 da CF/88, artigos. 76 a 80 da Lei 4.320/64 e artigo 59 da Lei Complementar 101/2000.
3. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: itens



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



respondidos, itens em andamento, itens em atraso e previsão de encerramento, etc.

4. Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das áreas setoriais e assim tratar as inconsistências com as partes.
5. Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.
6. Possuir cadastro, no mínimo, dos quesitos de exames manuais preestabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em dezembro de 2019 e demais edições vigentes, e permitir à administração criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais.
7. Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
8. Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos.
9. Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos.
10. Permitir parametrização da obrigatoriedade da justificativa em item desfavorável, conforme com parâmetro de resposta.
11. Possuir controle de grau de complexidade para os quesitos (Baixa, Normal, Média, Etc.) para classificar o tempo de resposta do quesito.
12. Possuir campo para alimentar as informações de "Base Legal" para fundamentar a legalidade dos quesitos de avaliações quando for necessário, devendo exibir na avaliação do controle interno, quando acionado pelo usuário, para entendimento da legalidade do quesito em análise.
13. Possuir recurso no cadastro de quesito para adicionar URL (se refere ao endereço de rede no qual se encontra algum recurso informático, como por exemplo um arquivo de computador ou um dispositivo periférico,



- impressora, equipamento multifuncional, unidade de rede etc. Essa rede pode ser a Internet, uma rede corporativa como uma intranet), para facilitar a pesquisa na internet da “Base Legal” para que o usuário faça entendimento do fundamento legal do item de exame solicitado pela controladoria.
14. Permitir parametrização de temporalidade com definição em dia (s), para cada tipo de complexidade do quesito de análise (Baixa, Normal, Média e Alta). Para montar uma grade de controle da tempestividade das respostas pelos usuários.
 15. Permitir o cadastro de quesitos de avaliações por exercício, possibilitando a criação e/ou reformulação do mapeamento das áreas de atuação e da distribuição dos itens de análises, melhorando a execução das atividades planejadas e a avaliação periódica da atuação.
 16. Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, e que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis.
 17. Permitir que o responsável da área setorial, faça o registro do parecer sobre todos os fatos que ocorreram no quadro de sua avaliação.
 18. Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno.
 19. Exigir anotar justificativa e tecer pareceres, de forma automática, quando a condição do item em exame for desfavorável.
 20. Permitir anexar arquivos com extensão (doc,png,xls,pdf, etc.) na resposta do quesito, parecer da área setorial e parecer da controladoria.
 21. Possuir recurso de realizar download (**transferir** um ou mais **arquivos** de um **servidor remoto para um computador local**) de forma única, todos os arquivos anexados na avaliação do controle, devidamente identificados por área setorial e quesitos de exame.
 22. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial e controladoria, da



- situação dos exames dos quesitos, para conclusão ou devolutivas.
- 23.** Possuir recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos no ato do exame do quesito.
 - 24.** Possuir relatório de usuário credenciado por quesito de avaliação.
 - 25.** Possuir recurso de bloquear a digitação do quesito em análise, para o usuário, quando existir notificação sem leitura, enviada pela controladoria.
 - 26.** Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados.
 - 27.** O parecer do controle interno deve exibir de forma visual, métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da legislação julgada pelo quesito de avaliação, descrever no documento gerado no mínimo as seguintes informações:
 - Quesitos de exames manuais e matemáticos
 - Respostas dos quesitos de exames na condição manual e matemáticos com base na leitura dos arquivos XML do TCESP
 - Justificativas e/ou notas explicativas dos quesitos de exames
 - Identificação dos arquivos anexados
 - Parecer da área setorial e identificação do responsável
 - Parecer da controladoria segregados por área setorial
 - Conclusão dos itens desfavoráveis
 - 28.** Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios.
 - 29.** Permitir credenciar usuário em área setorial e quesito, para delegar responsabilidade na avaliação do controle interno.
 - 30.** Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: em andamento, aguardando parecer da área setorial.
 - 31.** Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, definindo novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno.
 - 32.** Permitir a criação do plano operativo anual do controle interno e emissão de seu relatório contendo, no mínimo informações como área setorial, descrição da atividade, nível de impacto, nível de probabilidade e periodicidade.
 - 33.** Permitir ao Controle Interno o acompanhamento circunstanciado das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação



complementar, exibindo os principais indicadores de gestão fiscal e limites de aplicação constitucionais com base na leitura dos arquivos XML do TCESP, no que tange ao resultado financeiro, aplicação dos recursos próprios em ensino, aplicação dos recursos do FUNDEB, aplicação dos recursos próprios em saúde, gastos com pessoal, operações de créditos e dívida consolidada líquida.

34. Possuir gerenciamento de avaliação de risco (Ocorrências detectadas na avaliação do controle interno), permitindo:
 - Identificar automático os itens de risco e subsidiar a auditoria no monitoramento
 - Emitir notificação para a origem da ocorrência sob os itens de risco.
 - Anexar arquivos com extensão (doc., xls, pdf, etc.).
35. Possuir cadastro de escala de impacto e de probabilidade com a classificação do nível de risco (Muito Alto, Alto, etc.) para elaboração da matriz de risco.
36. Permitir a criação da matriz de risco, atendendo a configuração da escala de impacto e probabilidade com a parametrização dos pesos e suas faixas de valores.
37. Possuir relatório da matriz de risco, classificado por área temática, quesitos de exames e sua classificação de risco.
38. Possuir cadastro de interação dos quesitos de análise com a matriz de risco e sua periodicidade de exame.
39. Possuir relatório de históricos de notificações de avaliações para analisar a efetividade de cada membro envolvido nos exames do controle interno.
40. Permitir mensagens de orientação das ações de trabalho ao imediato acesso de login do usuário ao sistema, com recurso de atalhos as rotinas, para providências das tarefas pendentes, conforme perfil do usuário.
41. Permitir encaminhar notificações para os responsáveis credenciados em exames do controle interno, sendo via e-mail e para a central de ações nativa do sistema.
42. Possuir relatório do parecer do controle interno – provisório para acompanhar os exames das áreas setoriais.
43. A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “XML”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios sobre a execução orçamentária:



- 43.1.** Receita prevista, atualizada e arrecadada:
 - Tabela e gráfico de evolução da receita prevista
 - Tabela e gráfico de evolução da receita atualizada
 - Tabela e gráfico de evolução da receita arrecadada
- 43.2.** Distribuição das principais receitas.
- 43.3.** Evolução das principais receitas:
 - Tabela e gráfico da receita de IPTU
 - Tabela e gráfico da receita de ISSQN
 - Tabela e gráfico da receita de FUNDEB
 - Tabela e gráfico da receita de FPM
 - Tabela e gráfico da receita de ICMS
 - Tabela e gráfico da receita de IPVA
 - Tabela e gráfico das demais receitas correntes
 - Tabela e gráfico das receitas de dedução
 - Tabela e gráfico das receitas de capital
 - Tabela e gráfico das receitas intra orçamentárias;
- 43.4.** Distribuição das receitas correntes, de capital e intra orçamentárias.
- 43.5.** Evolução da dívida ativa:
 - Gráfico da evolução da receita da dívida ativa comparado com arrecadado entre o exercício atual X exercício anterior.
 - Tabela de comportamento da receita arrecadada de Dívida Ativa, formatado por mês entre o exercício atual X exercício anterior.
- 43.6.** Demonstrativo de tendência de excesso de arrecadação.
- 43.7.** Despesa Fixada, atualizada e empenhada.
- 43.8.** Despesas Mensal distribuído pela execução da despesa (Empenhado, Liquidado e Pago).
- 43.9.** Despesas Função por Sub Função:
 - Tabela da despesa no exercício por função e subfunção
 - Gráfico de controle de saldo de dotações por função
 - Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função
 - Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função
- 43.10.** Despesas por categoria econômica e elemento de despesa.



- 43.11.** Despesas por fonte de recursos.
- 43.12.** Despesas por fonte de recursos distribuído por exercício.
- 43.13.** Análise orçamentária por categoria econômica.
- 43.14.** Despesas por modalidade de licitação:
 - Tabela por modalidade de licitação
 - Gráfico de despesa empenhada por modalidade de licitação
- 43.15.** Restos a pagar mensal.
- 43.16.** Restos a pagar por função e sub função:
 - Tabela dos restos a pagar por função e subfunção
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função
- 43.17.** Restos a pagar por categoria econômica.
- 43.18.** Restos a pagar por fonte de recursos:
 - Tabela dos restos a pagar por fonte de recursos
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por fonte de recurso
 - Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por fonte de recurso
- 43.19.** Restos a pagar for fonte de recursos circunstanciado por exercício.
- 43.20.** Análise Financeira com execução orçamentária
- 43.21.** Demonstrativo dos repasses mensais ao legislativo.
- 43.22.** Demonstrativo de créditos adicionais por fonte de recursos.
- 43.23.** Análise Financeira com execução orçamentária e extra orçamentária.
- 43.24.** Evolução da aplicação na educação com recursos próprios.
- 43.25.** Evolução da aplicação na educação com recursos do fundeb.
- 43.26.** Evolução da aplicação na saúde com recursos próprios:
 - Tabela da receita e despesas em ações da saúde
 - Gráfico de evolução da receita de impostos para aplicação na saúde
 - Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa empenhada
 - Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa



- liquidada
- Gráfico de evolução da aplicação na saúde pela despesa paga
- 43.27.** Balancete da receita.
- 43.28.** Balancete da despesa.
- 43.29.** Conciliação bancária circularização.
- 43.30.** Conciliação bancária movimento.
- 43.31.** Dívida consolidada líquida – DCL.
- 43.32.** Dívida consolidada líquida – DCL – Instituto de previdência.
- 43.33.** Resultado primário.
- 43.34.** Resultado nominal.
- 43.35.** Resultado nominal – instituto de previdência.
- 43.36.** Evolução da receita corrente líquida – RCL:
- Tabela da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses
 - Gráfico da evolução da Receita Corrente Líquida realizada nos últimos 12 meses
- 43.37.** Evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12(meses):
- Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses
 - Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses
- 43.38.** Relatório de gestão fiscal – RGF.
- 43.39.** Balancete contábil.
- 43.40.** Base de cálculo para aplicação em ensino.
- 43.41.** Despesas com educação.
- 43.42.** Aplicação com recursos próprios em ensino.
- 43.43.** Aplicação com recursos do FUNDEB.
- 43.44.** Base de cálculo para aplicação em saúde.
- 43.45.** Despesas com saúde.
- 43.46.** Aplicação com recursos próprios em saúde.
- 43.47.** Apuração cumprimento artigo 42 LRF- Executivo.
- 43.48.** Aumento da despesa de pessoal nos últimos 180 dias.
- 44.** Possuir recurso de clonar (cópia) quesitos de avaliação para montagem de nova área setorial.
- 45.** Permitir impressão de relatórios em lote, com opção de selecionar os relatórios desejados para envio de impressão.



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



Osmar Ruy Filho
Controle Interno



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 20/2022
Processo Administrativo nº 136/2022

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

A licitante, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, propõe fornecer à Prefeitura do Município de Tietê, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, o objeto conforme discriminação abaixo:

Valor Total da proposta: R\$ (por extenso).

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão.

Dados do responsável pela assinatura do contrato:

Nome:

Nacionalidade: Estado Civil: Profissão:

RG nº: CPF nº:

....., de de

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G. nº.....Cargo:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

Pregão 20/2022
Processo Administrativo 136/2022

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

A Licitante (NOME),

Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()**;

....., de de

Representante Legal

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° /2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ

CONTRATADA:

PREGÃO N°: 20/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 136/2022

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Tietê, Estado de São Paulo, as partes de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Praça Dr. J. A. Corrêa, nº 01, Centro, Tietê/SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 46.634.598/0001-71, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vlami de Jesus Sandei**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representada por, portador da Cédula de Identidade R.G. nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, observado a lei federal nº 10.520/02, que regulamentou o Pregão, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a “**Contratação de empresa para Licença de Software para Controle Interno**”, de acordo com o Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta da dotação orçamentária específica, sendo classificada como:

02.01.00 – Gabinete do Prefeito

Cod. Aplic.: 110000

Fonte de Recurso: 01 Tesouro

Despesa: 1169 Funcional: 3.3.90.40. 04 122 7001 2234

2.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. A implantação deverá ocorrer, conforme parâmetros abaixo, contados da emissão da Ordem de Serviço. Entende-se como implantados o conjunto de serviços



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas com disponibilização de "Login" e senha de acesso para possibilitar a utilização do software.

3.2. Este contrato deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de xx/xx/2022, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor deste contrato é de R\$ (valor por extenso).

Item	Descrição	Valor Total Anual
1	Licença de Software para Controle Interno	

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Prefeitura Municipal de Tietê efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega do bem licitado mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente "laudada" pela secretaria requisitante.

5.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, o número da nota de empenho, bem como Banco, nº. da Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

5.3. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

5.4. O atraso no pagamento dos documentos fiscais/fatura acarretará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento), sobre o valor do documento.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A licitante vencedora obriga-se a:

6.1.1. Responsabilizar-se pelo objeto, sem ônus para o Município;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Tietê;



6.1.3. Atender as disposições constantes no Memorial Descritivo;

6.1.4. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato.

7.2. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade durante a vigência do mesmo.

7.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias de atraso na entrega dos objetos.

8.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pela não substituição dos objetos que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

8.2.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, a cada interrupção no fornecimento, até 10 (dez) dias e por até 02 (duas) vezes consecutivas, levando após a rescisão.

8.2.4. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

8.3. Decorridos os dez dias previstos no item 8.1 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo o contrato ou instrumento equivalente ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

8.4. A recusa da detentora em assinar o contrato, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

8.4.1. Na hipótese do subitem 8.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

8.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item 8 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A Prefeitura de Tietê reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, observado a hipótese prevista no item 8.1.3;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

9.2. A Prefeitura de Tietê poderá, também, rescindir o futuro contrato, independentemente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 9.1, por mútuo acordo.

9.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 9.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a gestão da Prefeitura de Tietê, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Tietê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. A cada período de 12 (doze) meses, contados inicialmente da data de assinatura do contrato, os preços contratuais poderão ser reajustados mediante a aplicação da seguinte relação:

$$\text{Reajuste} = \text{Valor Inicial do Contrato} \times (1 + \text{Índice INPC}) = \text{Valor Reajustado}$$

10.2. A solicitação de reajuste contratual deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração contendo planilha da composição de custos para a justificativa do reajuste, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do vencimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo:

Secretaria de Esportes, Juventude e Lazer: ficará responsável, através do gestor designado de acordo com a Portaria nº 17.885/2022 – Suelen Citroni de Matos Schincariol



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

11.2. A fiscalização desta contratação será realizada por servidor (es) a ser (em) indicado (s) pelo secretário da respectiva Pasta, cabendo a este (s) informar (em) ao Gestor competente, através de termo circunstanciado, a data e condições da entrega, atestando documento de entrega e cobrança.

11.3. As atribuições do Gestor de Contrato estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

11.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização do contrato não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

11.5. Ao tomar (em) conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o (s) titular (es) da fiscalização dever (ão), de imediato, comunicar por escrito o gestor de contratos e o órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará (ão) as providências para que se apliquem as sanções prevista em Lei, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua(s) omissão(ões).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tietê, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

12.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Tietê, ... de de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ
CONTRATANTE**

**(RAZÃO SOCIAL)
CONTRATADA**

**Testemunha 01
Nome:**

**Testemunha 02
Nome:**



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tietê

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “Locação de equipamento para realização de testes de hematologia”

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 a 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 e e interessados 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 do contratado 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.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão 20/2022
Processo Administrativo 136/2022

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

A licitante, CNPJ nº....., sediada a, DECLARA que cumpre os requisitos de Habilitação, aceitando as condições do edital.

DECLARA também, sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

....., de de

Representante Legal



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão 20/2022
Processo Administrativo 136/2022

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte (manter uma das opções anteriores, somente), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão.

....., de de

Representante Legal