



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 033/2023

EDITAL

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, mediante seu Pregoeiro, designado pelo Portaria nº XXX de 04 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, mediante as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações, **Decreto Municipal nº 018/2013**, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações.

A sessão pública de realização do Pregão será realizada no dia **13 de março de 2023, às 11:00 horas**, na Sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, localizada na **Rua Onildo Gomes, nº 134 – Centro, Campestre do Maranhão – MA**.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. As licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, podendo qualquer interessado assistir a sessão, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

1.2. Este Edital poderá ser obtido na **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das **8h às 12h**.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

1.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

1.5. É facultado ao Pregoeiro:

a) Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

b) Solicitar aos setores competentes da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão – MA** a elaboração de Pareceres Técnicos ou Jurídicos para fundamentação de suas decisões;

c) No julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados;

d) Retirar omissões puramente formais observadas na Proposta e na Documentação, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação;

e) Restringir o uso de celulares e outros meios de comunicação durante a sessão para evitar tumulto na realização dos trabalhos;

f) Negociar em qualquer momento da licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação;

g) Se julgar conveniente, reabrir a fase de lances com os proponentes colocados em 2º e 3º lugares, caso não seja vencedor o proponente de menor preço;

h) Suspender os trabalhos das sessões públicas para análise de documentos, diligências, parecer técnico, quando do julgamento das Propostas.

1.6. Qualquer divergência entre o **Termo de Referência (ANEXO I)** e o Edital, prevalecerá o Edital.



1.7. Os casos omissos serão resolvidos pela **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, com base na **Lei Federal nº 10.520/20XX**, aplicando-se subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993** e demais normas pertinentes à espécie.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto **Contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública, compreendidos em sistema integrado de Contabilidade Pública, Licitações, Portal da Transparência, Arrecadação Tributária, Patrimônio e Folha de Pagamento, incluindo migração, treinamento de servidor, customização do banco de dados e manutenção, para atendimento da necessidade das Secretarias do Município de Campestre do Maranhão/MA**, de acordo com as condições e especificações constantes do **Termo de Referência, ANEXO I** deste Edital.

2.2. A quantidade dos serviços indicada no **Termo de Referência (ANEXO I)** é apenas estimativa e será solicitada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Campestre do Maranhão - MA, enquanto Órgão Participante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

O valor máximo total para esta licitação é de **R\$ XX.XXXX**(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) **ANEXO I** deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

3.2. Não poderá participar desta licitação, diretamente ou indiretamente, pessoas jurídicas:

- a) Cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste Pregão;
- b) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- d) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- e) Que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**;
- f) Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, conforme artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- g) Impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, conforme artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/20XX, durante o prazo da sanção aplicada;
- h) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- i) Proibida de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção derivada de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, de acordo com o artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- j) Proibida de participar de licitação, tendo por objeto aquisições, alienações, realização de obras e serviços, concessão de serviços públicos, na administração pública federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, bem como em entidades da administração indireta, por prazo não inferior a **5 (cinco) anos**, em razão de pena por prática de infração da ordem econômica, de acordo com o artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- k) Proibida de contratar com o Poder Público por ato de improbidade, com decorrente inclusão no **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIAI**, mantido pelo **Conselho Nacional de Justiça CNJ**, nos termos do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
- l) Sociedades empresariais estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;



- m) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- n) Que mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**;
- o) Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.3.** A simples apresentação da Proposta de Preços implicará, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no artigo 97, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das Propostas, nos termos do artigo 12, do Decreto Federal nº 3.555/2000.
- 4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, protocolados oficialmente de **segunda a sexta-feira**, na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, localizada na Rua Onildo Gomes, nº 134- Centro, CEP: 65.968-000, Campestre do Maranhão - MA, no horário das **8h às 12h**.
- 4.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme dispõe o artigo 12, § 1º, do Decreto Municipal 018/2013.
- 4.4. O Pregoeiro para responder às impugnações poderá auxiliar-se do apoio dos setores da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA** que entender necessários.
- 4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida nova data para a realização do certame.
- 4.5.1. Se a resposta à impugnação não ocorrer no prazo estabelecido à **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA** poderá na sessão já designada para abertura do certame declarar seu adiamento até ulterior deliberação cuja nova data para a realização do certame, será divulgada pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.
- 4.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**.
- 4.7. A **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA** notificará somente os interessados que enviarem o Recibo de Retirada do Edital ou receberem o Edital na sala da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, na sede da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**.
- 4.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e demais servidores da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**.

5. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

- 5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, **em separado dos Envelopes nº 01 e 02**:
- a) tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (Anexo II), no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;
- b.1) A procuração por instrumento particular bem como a Carta Credencial (Anexo II) deverá estar acompanhada de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os



indicados na alínea "a";

b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (Anexo II) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados por tantos responsáveis pela empresa, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.

5.2. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

5.2.1. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço global.

5.3. A abertura da sessão iniciará-se pontualmente no horário marcado no preâmbulo do edital. Inicialmente pelo credenciamento dos licitantes presentes, pelo Pregoeiro ou equipe de apoio, não mais sendo admitida a entrada de novos proponentes após abertura da sessão.

5.4. Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa, nem o caso de um mesmo representante para mais de uma empresa.

5.5. A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, juntamente com as declarações abaixo:

5.5.1. **Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte**, para aquelas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014 conforme modelo de declaração sugerido no Anexo VII;

5.5.2. Modelo de declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo III;

5.6. As informações contidas nas declarações apresentadas são presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

5.6.1. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL**, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.6.2. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação – CPL** na sede da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, localizada na **Rua Onildo Gomes, nº 134 - Centro, CEP: 65.968-000, Campestre do Maranhão - MA**, no horário das 8h às 12h, de **segunda a sexta-feira**.

5.6.3. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

5.7. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá o representante legal ou procurador de participar da fase de lances, de negociar preços, de manifestar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública deste Pregão.

5.8. Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.9. Após o credenciamento, será declarada a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos Envelopes.

5.10. Os documentos de credenciamento serão conferidos pelo Pregoeiro a cada sessão pública realizada. Na hipótese de substituição da pessoa inicialmente credenciada, novo credenciamento deverá obedecer a regras do **item 5.1** deste Edital.

5.11. Antes de concluir o credenciamento, o Pregoeiro deverá consultar os seguintes cadastros, com o intuito de verificar o eventual descumprimento de condições de participação:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS**, atualmente mantido pelo **Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle** (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça-CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.11.1. A consulta ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade-CNIAI** será realizada em nome das pessoas jurídicas licitantes e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.11.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá excluir o licitante por falta de condição de participação nesta licitação, conforme previsto no **item 3.3** do Edital.

5.12. Encerrada a fase do credenciamento, serão recebidos os Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, na e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes opacos, distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO
MARANHÃO - MA
PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO
MARANHÃO - MA
PREGÃO PRESENCIAL N.º XXY/2023
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

6.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

6.3. Não será admitido o encaminhamento de proposta de preços e de documentos de habilitação por via postal, internet ou fac-símile.

6.4. Após a entrega dos envelopes, aquele indicado como "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" será rubricado pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.

6.5. Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação.

6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.7. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 e nº 02 deverão, de preferência, estar numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital.

6.8. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser legíveis e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente ou por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, mediante a apresentação do documento original, ou ainda por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

6.8.1. A autenticação por servidor da **Comissão Permanente de Licitação-CPL da Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA** poderá ser realizada até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura deste Pregão, na sala da **Comissão Permanente de Licitação - CPL** na sede da **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA**, localizada na **Rua Onildo Gomes, nº 134 - Centro, CEP: 65.968-000 Campestre do Maranhão - MA**, no horário das 8h às 12h, de **segunda a sexta-feira**.

6.8.2. Somente serão aceitas cópias legíveis e não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



6.9. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.10. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documentos**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.11. Após abertura dos envelopes, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser juntados aos autos do Processo e não serão devolvidas à licitante.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01(uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quando às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada com firma reconhecida e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da empresa, devendo conter o seguinte:

a) Número do Pregão e o nome ou razão social do proponente, número do CNPJ/ME, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento).

b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, profissão, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.

c) Descrição detalhada do objeto a ser fornecido, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, com indicação do número do item, unidade, quantidade dos serviços.

d) Preço unitário e total em algarismo e por extenso e por fim o valor total do lote em algarismo e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, etc.

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Na hipótese do processo licitatório não ser interrompido, o prazo de validade da proposta fica automaticamente prorrogado por período igual ou da interrupção.

f) Prazo de execução dos serviços será conforme o Termo de Referência, a contar da data da assinatura do contrato.

g) Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

h) Não serão consideradas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, aquelas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dúvidas, principalmente em relação a valores, bem como as que apresentarem preço unitário e global superior ao limite estabelecido ou com preços unitários simbólicos, irrisório ou de valor zero.

i) Não serão consideradas as propostas apresentadas por telegrama, via postal ou fax.

j) A proposta, uma vez aberta, vincula o licitante, obrigando-o a prestação dos serviços, caso lhe seja adjudicado o objeto.

k) Pedidos de retificação por engano na cotação ou especificação do objeto somente serão aceitos antes de abertas as propostas.

l) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso predominarão os últimos; verificando-se discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total. Se o licitante não aceitar a retificação de tais erros, sua proposta será rejeitada.

m) É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a descrição de todos os dados da proposta, o que deverá ser feito até o dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

7.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem efetuados sem quaisquer ônus adicionais.

8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



- 8.1. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme item 3 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.
- 8.2. As licitantes deverão entregar os Envelopes nº 1 e nº 2, sendo que os Envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os representantes credenciados das licitantes.
- 8.3. Após o ordenamento das propostas na ordem crescente de preço e a verificação sumária de sua conformidade, serão selecionados para a fase de lances os licitantes que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço global.
- 8.4. Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas com preços em conformidade com o definido no subitem anterior, ao pregoeiro fará a classificação das melhores ofertas, até o máximo de três, colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais, conforme o disposto nos incisos VII, do artigo 11 do Decreto Federal nº 3.555/2000.
- 8.5. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas de preços escritas e proclamadas, o desempate será decidido por sorteio, para definir, entre as empresas empatadas, a ordem de apresentação dos lances.
- 8.6. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total da proposta prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, independentemente de consulta à licitante.
- 8.7. O pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.
- 8.8. Os licitantes selecionados serão convidados individualmente, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta selecionada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, observadas as seguintes normas estabelecidas IX, do artigo 14 do Decreto Federal nº 3.555/2000.
- a) Os lances serão verbais e anotados pela Equipe de Apoio, devendo o licitante somente oferecer lance inferior ao último por ele ofertado;
- b) Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;
- c) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;
- d) Quando os licitantes não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.
- 8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados.
- 8.10. Encerrados os lances, as propostas de microempresa e de empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estes proponentes serem convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.
- 8.11. Aplica-se o disposto neste item somente no caso da proposta de menor preço global não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte.
- 8.12. Após a fase de lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR GLOBAL.
- 8.13. Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela com menor preço global, quanto ao objeto e valor, podendo proceder a negociação com o representante para obter melhores condições para a Administração e decidindo motivadamente a respeito.
- 8.14. Caso seja desclassificada a Proposta de menor preço global, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem crescente de preços, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital.
- 8.15. Aceito o preço final ofertado, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 02, contendo a documentação da licitante cuja proposta foi aceita, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.
- 8.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.



8.17. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 9, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no item 8.18.

8.18. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da mesma Lei.

8.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, para regularização da documentação.

8.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei. Neste caso, será facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 8.10.

8.21. Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

8.22. Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço global, negociará e decidirá sobre a sua aceitabilidade, e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.23. Caso tenha ocorrido lance/negociação, a proposta de preços, ajustada ao preço final, deverá ser protocolada na Comissão Permanente de Licitação, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado da lavratura da ata.

8.24. A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item

8.25. Se não houver interposição de recurso por parte das licitantes presentes, o pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço indicada no item 8.23.

8.26. Decididos os Recursos e verificada a regularidade dos atos procedimentais, os devidos Secretários homologarão o resultado da Licitação.

8.27. Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atenderem às exigências deste Edital e às especificações e exigências contidas no Termo de Referência;
- Forem omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- Ofertarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis;
- Apresentarem preço unitário ou total superior ao valor estabelecido no Termo de Referência.

8.28. Caso entenda que o preço é inexequível o pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, sendo admitidos os seguintes critérios:

- Faixa de custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração;
- Contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes;

8.29. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade sujeita-se às penalidades administrativas pela não-manutenção da proposta.

8.30. Confirmada a inexequibilidade o pregoeiro poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



9.1. As licitantes deverão apresentar a **Documentação de Habilitação em 01 (uma) via, no Envelope nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no **item 6.1**, contendo os seguintes documentos referentes a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios;
- b) **Requerimento de Empresário**, no caso de empresa individual;
- c) **Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) **Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) **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.

9.1.2. DA REGULARIDADE FISCALE TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, incluindo o **INSS**, mediante a:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante:
 - d.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - d.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - d.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
 - e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante:
 - e.1) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISQIN);
 - e.2) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
 - e.3) Quando a prova de regularidade for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e nela não constar expressamente essa informação, o Pregoeiro poderá diligenciar para dirimir eventuais dúvidas.
 - f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS**, mediante a:
 - f.1) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a:
 - g.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou está prestando os serviços objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado com firma reconhecida por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.



9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da empresa, avaliada pelo **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente-ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC}}{\text{Passivo Circulante-PC}} \geq 1$$
$$\text{Índice de Liquidez Geral-ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante-AC} + \text{Realizável a Longo Prazo-RLP}}{\text{Passivo Circulante-PC} + \text{Exigível a Longo Prazo-ELP}} \geq 1$$

a.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em **Memorial de Cálculos** junto ao Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o Pregoeiro se reserva o direito de efetuar os cálculos;

a.2) O licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** nos **Índice de Liquidez Geral-ILG** e **Índice de Liquidez Corrente-ILC** deverá comprovar **Capital Social ou Patrimônio Líquido** mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor máximo estimado para os itens ofertados;

a.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanco Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial em que o Balanco for registrado;

a.4) As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanco Patrimonial, deverão apresentar o **Balanco de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.5) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.5.1) Publicados em Diário Oficial; ou

a.5.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou

a.5.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

a.5.4) Por cópia do **Livro Diário**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhada obrigatoriamente dos **Termos de Abertura e de Encerramento**.

a.6) O Balanco Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no **Conselho Regional de Contabilidade-CRC**;

a.7) A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanco Patrimonial, cópias dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa**;

a.8) As pessoas jurídicas obrigadas à **Escrituração Contábil Digital-ECD** deverão apresentar o Balanco Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, **acompanhado do Recibo de Entrega**. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do **Sistema Público de Escrituração Digital-SPED**.

b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **60 (sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

9.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:

a) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, nos termos do **Anexo V**, se o empregador for pessoa jurídica.



b) **Declaração, de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de sua Habilitação**, na forma § 2º do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, e de que não existe pedido de Falência ou Concordata contra a empresa, assinada por Sócio, gerente, dirigente, proprietário ou procurador, devidamente identificado, nos termos do **Anexo IV** deste Edital.

9.3. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante.

9.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial.

9.4.1. As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, produzidos pelo próprio licitante, deverão conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

9.5. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai prestar os serviços objeto da presente licitação, com exceção da:

a) Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;

9.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

9.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório poderá o licitante, ao final da sessão pública, manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrado em ata a síntese das suas razões de recorrer.

10.2. Falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. Caberá ao licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da abertura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

10.4. Cientes os demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contrarrazões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5. Em não havendo recurso, o pregoeiro fará imediatamente a adjudicação do objeto ao vencedor.

10.6. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Secretário Municipal de Administração, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.8. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Educação poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a (s) licitante (s) vencedora (s).



11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito a prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções legais previstas na Legislação mencionada neste Edital.

11.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar este Pregão, independentemente das cominações legais previstas.

11.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

11.5. Todas as condições para execução do objeto deste Pregão encontram-se estabelecidas no instrumento de Contrato, Anexo VII deste Edital, firmado diante das normas estabelecidas no Edital e seus Anexos e pela Lei n.º 8.666/93, para o referido ajuste.

11.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões da contratação que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.7. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência até 31 de dezembro de 2018, contados a partir da assinatura do Contrato, em conformidade o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias, de acordo com a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida de acordo com o objeto contratual, especificando o número do contrato e número do pregão.

12.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

12.4. A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA reserve-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou não aceitar ou, ainda, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

13.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA por prazo não superior a dois anos e;

13.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

13.5. Advertência.

a.) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

b.) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial.

c.) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão - MA, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



d.) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão – MA** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

13.6. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.7. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela **Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão – MA** ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa relativa a este **Pregão** deverá ocorrer à conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO 01 = PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

UNIDADE 04: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04 122 0015 2008 0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

NATUREZA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Recurso: 1.500.00 R\$ 100.000,00

UNIDADE 09: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04 123 0015 2016 0000 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

NATUREZA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Recurso: 1.500.00 R\$ 100.000,00

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. É facultada ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão – MA o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde



que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

15.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

15.10. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

15.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520/2000 e do Decreto Federal nº 3.555/2000.

15.12. O presente edital poderá ser adquirido, mediante o pagamento da taxa no valor de R\$ 5,00 (cinco reais), que deverá ser recolhido junto aos cofres da Prefeitura através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o qual será fornecido pelo Setor de Tributação desta Prefeitura. Na retirada do edital o licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

15.13. Ao adquirir o edital, a licitante deverá declarar o endereço em que recebe notificação e comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

15.14. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Modelo de Carta Credencial

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (QUE NÃO EMPREGA MENOR).

ANEXO VI - Minuta do Contrato

ANEXO VII - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VIII – Modelo de Carta Proposta

Campestre do Maranhão – MA, 23 de fevereiro de 2023.

Evandro Alves Pereira
Pregoeiro municipal

ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública, compreendidos em sistema integrado de Contabilidade Pública, Licitações, Portal da Transparência, Arrecadação Tributária, Patrimônio e Folha de Pagamento, incluindo migração, treinamento de servidor, customização do banco de dados e manutenção, para atendimento da necessidade das Secretarias do Município de Campestre do Maranhão/MA.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do serviço de sistema informatizado se justifica em face da administração municipal não dispor deste recurso tecnológico para atender as diversas necessidades das secretarias municipais. Considerando ainda a necessidade de cumprimento da legislação vigente e das metas estabelecidas, fato que tem exigido cada vez mais, deste município, controle da arrecadação, dos gastos públicos e transparência da gestão;

2.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer condições para avançar na melhoria do desempenho da Gestão Governamental no Município, para adequação da Administração Municipal às atuais exigências impostas, especialmente quanto ao planejamento, à transparência, que responda com rapidez aos novos requisitos de uma gestão voltada para resultados;

2.3. Ademais, é necessário mencionar que os serviços assessoriais e complementares ora pleiteados são indispensáveis à Prefeitura Municipal em face da inexistência no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos da Prefeitura Municipal, otimizando o desempenho funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim;

2.4. Decorre da necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, de um pool de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a sociedade de Itaipava-Mirim, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos;

2.5. Quanto ao mérito administrativo que justifica e motiva este procedimento, salientamos que o licenciamento dos softwares necessários para o gerenciamento público, são de suma necessidade para este Município, a fim de que prováveis erros durante as sessões, sejam evitados visando melhorar o andamento das atividades desta Prefeitura;

2.6. Logo, a política de gestão municipal deve ir ao encontro da modernização e melhoramento dos seus processos, o que no mundo atual exigem a completa informatização dos métodos de trabalho. Assim, a implantação de sistemas informatizados de gestão pública no município de CAMPESTRE DO MARANHÃO tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional nas áreas administrativa, fiscal e financeira.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e à contratação posterior reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2000, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e suas alterações;



- d) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão Presencial;
- e) Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica;
- f) Edital do Pregão e seus anexos.

4. REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de Execução empreitada por Preço Unitário, do Tipo Menor Preço por Item.

5. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES CABERÁ A CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados;
- b) Acatar as orientações do Setor requisitante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Substituir, em até 06 (seis) horas, qualquer sistema de software que, a juízo da Prefeitura ou da Contratada, não esteja em perfeitas condições de utilização em serviço;
- d) Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas dos sistemas utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas à manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguros, total e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

5.1 CABERÁ A CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;
- b) Permitir o livre acesso dos funcionários e respectivos serviços da Contratada às instalações da Prefeitura, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados;
- c) Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas, através de servidor designado para esse fim;
- d) Realizar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nas atividades executadas pela Contratada, com a finalidade de verificar as condições dos serviços prestados pela contratada;
- e) Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato em seu firmado;
- f) Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- g) Responsabilizar-se pelo combustível utilizado para a prestação dos serviços.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observado o que consta neste edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da respectiva Nota Fiscal devidamente



atestada pela Secretaria Municipal de Finanças do município de Campestre do Maranhão-MA.

7. DAS PENALIDADES

À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada com preço unitário em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos, transportes e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento dos bens ou serviços a serem adquiridos.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência será de 12 meses, podendo ser aditivado no prazo e no valor dentro dos critérios legais devidamente justificados, obedecendo aos limites previstos no art. 57, parágrafo I, inciso IV, da lei n.º 8.666/93 de 21/06/93 e alterações e leis n.º 8.883/94 e n.º 9.648/98.

10. PRORROGAÇÃO E REAJUSTE CONTRATUAL

10.1 O Contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93, caso couber a legislação em epígrafe em relação ao objeto deste termo.

10.2 No interesse do Órgão Contratante, poderá haver a alteração do contrato, especificamente em relação ao aumento ou supressão do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo estimado para todo o contrato, conforme previsão do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11. DO FORO E DA PUBLICAÇÃO

Para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência do não cumprimento do instrumento contratual, os contratantes deverão eleger o Foro da Comarca de Porto Franco - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

Os casos omissos serão resolvidos com estrita observância à Legislação Pertinente, em especial a Lei nº 8.666/93, e alterações.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO

12.1 - Os Programas informatizados para Gestão Pública devem atender as seguintes áreas da gestão:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD.	VL UNT	VL TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
2	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.483,33	R\$ 17.799,96
3	SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTOS + NFE	MÊS	12	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
4	SERVIDOR EM NUVEM	MÊS	12	R\$ 683,33	R\$ 8.199,96
CINQUENTA E SETE MIL E CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS					R\$ 51.199,92

- SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA;
- SOFTWARE PARA SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA;
- SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO
- DATA CENTER – SERVIDOR EM NÚVEM

12.2 - SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

12.2.1 - O software de sistema integrado de contabilidade deve:

12.2.2 Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;

12.2.3- Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320 de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;

12.2.4 - Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;

12.2.5 - Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação, Pagamento e emissão dos mesmos);

12.2.6 Atender às disposições da Lei Complementar nº 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de rotinas para o cumprimento da mesma;

12.2.7 Permitir que os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;

12.2.8 Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);

12.2.9- Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;

12.2.10- Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;

12.2.11 - Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;

12.2.12 - Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;

12.2.13 - Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;

12.2.14 - Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;

12.2.15 - Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;

12.2.16 - Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;

- 12.2.17 - Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- 12.2.18 - Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- 12.2.19 - Ser integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- 12.2.2 - Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- 12.2.20 - Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- 12.2.21 - Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- 12.2.22 - Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
- 12.2.23 - Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- 12.2.24 - Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 12.2.25 - Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;
- 12.2.26 - Consolidar: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;
- 12.2.27 - Permitir entre as unidades orçamentárias executoras o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.

12.3 - SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 12.3.1. O software de folha de pagamento de servidores deve:
- 12.1.1. Ser sistema de Pessoal multiempresa, multiplataforma e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamentos de eventos.
- 12.1.2. Possuir senha de acesso criptografada.
- 12.1.3. Permitir que todos os relatórios do sistema sejam alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criação.
- 12.1.4. Possuir telas de manutenção, cálculos e relatórios padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado;
- 12.1.5. Possuir tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
- 12.1.6. Possibilitar que crédito bancário seja configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
- 12.1.7. Permitir que a tabela de eventos ofereça múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
- 12.1.8. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
- 12.1.9. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- 12.1.10. Possibilitar a manipulação completa dos dados do servidor, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- 12.1.11. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;

- 12.1.12. Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
- 12.1.13. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- 12.1.14 Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
- 12.1.15. Possibilitar cálculo da folha mensal, conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- 12.1.16. Realizar cálculo de licença-prêmio;
- 12.1.17. Possibilitar cálculo de Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- 12.1.18. Possibilitar adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
- 12.1.19. Realizar Rescisão normal e complementar;
- 12.1.20. Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- 12.1.21. Conter Folha de pagamento e resumo completo para contabilização; Conter Relação da previdência, IRRF e FGTS;
- 12.1.22. Gerar arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, VPRE, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos inter-relações de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- 12.1.23. Emitir relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- 12.1.24 Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
- 12.1.25. Possibilitar controle do PIS/PASEP desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- 12.1.26. Emitir etiquetas personalizadas; Gerar relatórios;
- 12.1.27. Informar de rendimentos;
- 12.1.28. Gerar ficha financeira do servidor por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc; realizar manutenção de currículos, processos seletivos e currículo;
- 12.1.29. Realizar Cálculo e controle de margem consignável;
- 12.1.30. Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
- 12.1.31. Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
- 12.1.32. Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
- 12.1.33. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF.

13. SOFTWARE PARA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA

- 13.1. O software de sistema integrado de arrecadação deve:
 - 13.1.1. Realizar controle dos Impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificados e não edificados para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise
 - 13.1.2. Realizar controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de Tomadores e Prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização.
 - 13.1.3. Realizar cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes a conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção
 - 13.1.4. Realizar Controle de todos os tipos de receitas, (chamadas receitas diversas), possui um sistema de definição de valores flexível visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações realizar controle de dívidas, pagamentos, parcelamentos e pré-parcelamentos. Emissão de diversos relatórios gerenciais, balancetes e gráficos.



13.1.5. Realiza todo o controle da dívida ativa sem perder históricos. Permitir a integração entre a prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos, também controla contratos de débito automático com essas instituições.

13.1.6. Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios.

13.1.7. Controla os recebimentos, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro.

13.1.8. Realizar Controle de troco, abertura e fechamento, sangria, autenticações e qualquer tipo de movimentação.

13.1.9. Realizar controle as execuções judiciais, honorários advocatícios, custos processuais e ainda toda a tramitação dos processos.

13.1.10. Possui emissão de certidões e petições.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Fica reservado à CONTRATANTE, o direito de acompanhar a boa qualidade dos serviços prestados pela contratada, através de um responsável por ela indicado;

Os pagamentos deverão ser efetuados somente com a junção dos termos de preenchimento do serviço, sendo que o preço proposto deverá englobar todas as despesas tais como: transporte e demais custos tais como, refeições, hotel para pernoites para todos os empregados envolvidos.

Todo o pessoal envolvido nos serviços, objetos deste Termo de Referência será de total responsabilidade da contratada, inclusive obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, eximindo a contratante de quaisquer ônus.

Outras situações não previstas, caso ocorram, deverão ser formalmente tratadas entre as partes envolvidas.

MINUTA DE EDITAL 2023



ANEXO II
MODELO DE CARTA CREDENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2023

Local e Data

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ credenciamos, o Sr. _____, portador da CI n.º _____ e do CPF n.º _____, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

Campestre do Maranhão - MA, ___ de _____ de 2023

Assinatura do responsável legal da licitante



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2023

A Empresa _____, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, nos termos do art.18, inciso V do Decreto Estadual nº 28.790, de 19 de dezembro de 2012, que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

Atenciosamente,

Campestre do Maranhão - MA, _____ de 2023

Assinatura do responsável legal da licitante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE. A FALTA DESTA IMPLICARÁ NA SUA DESCLASSIFICAÇÃO NA LICITAÇÃO, SALVO SE O INTERESSADO PRESENTE NA SESSÃO FOR SÓCIO OU PROPRIETÁRIO OU PROCURADOR, O QUAL PODERÁ PRODUIR ESTE DOCUMENTO NO MOMENTO EM QUE FOR CONSTATADA A SUA FALTA NA PRÓPRIA SESSÃO.

MINUTADA DE EDITAL 2023



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023-CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2023

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, que não existem fatos supervenientes à data de expedição do Certificado de Registro Cadastral – CRC, que venham a impossibilitar a sua Habilitação na licitação em epígrafe. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e que se submete a todos os seus termos.

Atenciosamente,

Campestre do Maranhão - MA, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável legal da licitante

MINUTA DE EDITAL 2023



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023-CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (QUE NÃO EMPREGA MENOR)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/202

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Atenciosamente,

Campestre do Maranhão - MA, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do responsável legal da licitante

MINUTA DE EDITAL 2023



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023-CPL

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - MA E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA XXXXXXXXX

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado como Contratante a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO - MA**, com a sede na Rua Onildo Goems, nº 134, Centro, Campestre Do Maranhão, Estado do Maranhão, CEP: 65.968-000, inscrita no CNPJ N.º 01.598.550/00XXX-17, representado pela Sra. Secretária Municipal de XXXXX, Sra. XXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX e pela XXXXXXXX, Sra. XXXXXXXX, RG: XXXXXXXX e CPF: XXXXX, e do outro, **XXXXXXXXX** doravante denominada CONTRATADA, sediada na XXXXX, Estado do XXXXX, CNPJ n.º XXXXXXXX, Inscrição Estadual n.º XXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXX, R.G. n.º XXXXX, CPF n.º XXXXX, tem entre si ajustado o presente CONTRATO, submetendo as partes aos preceitos legais instituídos pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O presente instrumento contratual tem por objeto à objetivando **Contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública, compreendidos em sistema integrado de Contabilidade Pública, Licitações, Portal da Transparência, Arrecadação Tributária, Patrimônio e Folha de Pagamento, incluindo migração, treinamento de servidor, customização do banco de dados e manutenção, para atendimento da necessidade das Secretarias do Município de Campestre do Maranhão/MA**, tudo nas conformidades do Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital e Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO

A **CONTRATADA** obriga-se a executar e fornecer, pelo Menor Preço global, tudo de conformidade com as normas estabelecidas nos termos do Art. 73 a 76 da lei n.º 8.666/93, no **PREGÃO PRESENCIAL n.º ____/2023**, e proposta homologada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO — Os pedidos dos serviços a serem adquiridos, serão realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação, será formalizado o pedido informando os serviços e quantidades, a ser encaminhada á **CONTRATADA** de forma pessoal, meio de fax ou outro meio onde estarão detalhados os serviços e quantidades para a entrega.

PARÁGRAFO SEGUNDO — O objeto deste contrato deverá ser executado pala **CONTRATADA**, no prazo e demais condições previstas no **Termo de Referência, Anexo I** do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL n.º ____/2023** parte integrante do presente instrumento de contrato.



PARÁGRAFO TERCEIRO — O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega e, definitivamente, conforme termo do recebimento provisório e após a verificação da qualidade e do quantitativo dos serviços entregues. Constatado o fornecimento incompleto, vício do objeto entregue em desacordo com o especificado no edital. A Contratada será convocada para substituir ou complementar os serviços danificados ou defeituosos no prazo máximo de 02 (dois) dias, a conta data da devolução, sem qualquer ônus ao contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA (OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO)

Visando o fornecimento dos serviços do objeto deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- 1 A reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, em imediato, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrente de culpa da empresa prestadora de serviços.
- 2 A evitar procedimentos impróprios ou de qualidade inferior, não podendo tal fato ser invocado para justificar cobrança adicional, a qualquer título.
- 3 A responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, a contratada ou a terceiros.
- 4 Observar o prazo máximo no qual a empresa ficará obrigada a entregar os serviços, conforme item 07 deste Termo de Referência.
- 5 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o prestador de serviços de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 6 A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 7 Pagar todas as despesas, tais como taxas, impostos, tributos, fretes, seguros, embalagens, mão-de-obra, garantia e todas as despesas decorrentes da contratação.
- 8 Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a prestação dos serviços.
- 9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho de seus funcionários.
- 10 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 11 Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a ocorrência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.
- 12 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 13 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- 15 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Educação e ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.
- 16 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato.
- 17 Não haverá distinção no atendimento ao Usuário do SUS em relação aos pacientes atendidos por meio de convênios e/ou atendimento particular, quer seja na forma de atendimento, quer seja no uso de materiais.
- 18 O prestador de serviços deverá afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade integrante do SUS, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 19 Apresentar, anualmente, o Alvará Sanitário e o Alvará de Licença, Localização e Funcionamento, os quais deverão ser entregues, por cópia autenticada, à Secretaria Municipal de Educação, onde ficarão arquivadas no processo de contratualização.

20— DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 - Os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência serão executados CONTRATADA em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.

20.2 - Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais da CONTRATADA com observância estrita de Lei 4.324/64, da Lei 5.081/66, Lei 5.965/75, do Decreto nº 68.704/71, do Código de Ética e Regulamentação do Processo Disciplinar, das Leis nº 8.080/93, 8.142/90 e 8.666/93, Portaria MS-SAS de 04 de Abril de 2011 e demais normas aplicáveis à espécie, sem prejuízo das disposições seguintes:

20.2.1 - Para os efeitos deste Termo de Referência consideram-se profissionais da CONTRATADA:

20.2.1.1 - O membro de seu corpo clínico e de profissionais;

20.2.1.2 - O profissional que tenha vínculo de emprego com a CONTRATADA;

20.2.1.3 - O profissional autônomo que, eventualmente ou permanentemente, presta serviços à CONTRATADA, ou que por esta seja autorizado.

20.2.2 - Equipara-se ao profissional autônomo definido no item 6.2.1.3 a empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerça atividade na área de Educação.

20.3-A CONTRATADA não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

20.4 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatização suplementar exercidos pela Contratante sobre a execução do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Educação (Lei nº 8.142/90), além das Normas Operacionais da Educação.

20.5 - É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto deste CONTRATO, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante ou para o Ministério da Educação.

20.6 - A CONTRATADA fica exonerada da responsabilidade pelo não atendimento de paciente, amparado pelo SUS, na hipótese de atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento devido pelo Poder Público, ressalvadas as situações de calamidade pública ou grave ameaça de ordem interna ou em situações de urgência ou emergência.

20.7 - O CONTRATADO disponibilizará ao CONTRATANTE, a agenda diária e horários preestabelecidos e que serão executados os serviços objeto do presente contrato para a efetiva organização do fluxo da prestação dos serviços e atendimento das necessidades dos usuários do SUS.

20.7.2 - As agendas disponibilizadas pelos contratados deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação.

20.8-A CONTRATADA se obriga a:

20.8.1-Manter sempre atualizados os prontuários médicos dos pacientes;

20.8.2-Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

20.8.3-Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, sem prejuízo da qualidade na prestação de serviços;

20.8.4-Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Termo de Referência;

20.8.5- Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

20.8.6- Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de Educação, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

20.8.7 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações aos pacientes;

20.8.8 - Notificar a CONTRATANTE de eventual alteração de seus Estatutos, ato de criação ou de sua Diretoria, enviando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas.

20.9 - Cada um dos profissionais da empresa indicará no mínimo três números de telefones, sendo obrigatoriamente dois fixos, residencial e comercial e outro celular, através dos quais, poderão ser contatados pelo serviço competente do Hospital Municipal.



20.10 - Cabe à CONTRATADA a responsabilidade por cobrar dos profissionais a ela vinculada, a informação em tempo hábil, sobre quaisquer mudanças ocorridas no(s) número(s) dos telefones indicados e informar à CONTRATANTE sobre a alteração ocorrida.

20.11 - Os profissionais acima relacionados, quando acionados pelo setor competente, deverão atender ao chamado, devendo o responsável pelo chamado fazer constar no prontuário do paciente, e, livro de ocorrências do Pronto Socorro, o horário em que contactou o profissional, sendo que a os fins legais o referido horário deverá ser também grafado em horas e minutos por extenso, assim como o número ou números discados.

20.12 - Caso o profissional que figura na escala de plantão não seja localizado, ou não atenda ao chamado, ou não compareça ao sobreaviso no prazo de trinta minutos, deverá o responsável pelo chamado acionar o responsável legal da empresa para que este providencie imediatamente outro profissional para realizar o atendimento.

21.1 A realização dos serviços se dará imediatamente a assinatura do contrato, seguindo os trâmites e rotinas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa que não cumprir os prazos estabelecidos sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

21.2 - Os serviços serão prestados, sem ônus adicional para a contratante, na clínica do prestador de serviços, no Hospital Municipal de Campestre do Maranhão — MA., e/ou local designado por pessoa competente para tal.

21.3 - A empresa vencedora deve efetuar os procedimentos com perfeição, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos.

22.4 - Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços do objeto contratado:

22.5 - Cumprir fielmente o presente Contrato;

22.6 - Manter durante o prazo do fornecimento dos serviços do contrato as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.7 - A licitante vencedora se obriga a aceitar acréscimos ou supressões de Fornecimentos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do lote da proposta.

II- DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete à:

1 - Efetuar o pagamento nas formas pré-estabelecidas.

2 - Designar um servidor para, na qualidade de fiscal, acompanhar a fornecimento dos serviços do objeto deste Contrato.

3 - Comunicar a contratada, através do executor e fornecedor designado, qualquer falha ou problema que ocorra no fornecimento dos serviços para aquisição do objeto.

4 - O Município tem o poder de suspender o fornecimento dos serviços caso constate irregularidade no mesmo.

5 - Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo da prestação dos serviços e verificação do cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e as demais disposições deste Termo de Referência.

6 - Verificar se os procedimentos foram realizados com observação às disposições pertinentes neste Termo de Referência, implicando, em caso negativo no cancelamento do pagamento dos procedimentos entregue.

7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento de não ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

8- Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes dos Anexos e condições deste Termo de Referência.

9- Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO CONTRATADO.

Pelo fornecimento dos serviços do objeto a que alude este Contrato, a **CONTRANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor do lote de **RS** (_____), com recursos financeiros descrito na Cláusula Sexta.



SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento referente ao fornecimento dos serviços do objeto de que trata este Contrato será efetuada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** através de transferência bancária. O Pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados a partir da entrega dos serviços ao setor competente do Município de Campestre do Maranhão — MA., mediante termo de Entrega devidamente assinado por quem de direito, devendo o fornecedor apresentar Nota Fiscal eletrônica para o empenho no setor competente do Município após confirmação de pagamento da NFE, o mesmo deverá apresentar o Recibo de Quitação.

a) O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS MENSIS PROPORCIONAIS A REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS, à medida que forem realizados o recebimento dos mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

b) Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS).

c) A apresentação das contas estipulado neste Termo de Referência será da seguinte forma:

d) A **CONTRATADA** apresentará mensalmente à **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados:

e) Os laudos, exames e demais documentos devidamente preenchidos que integrem o prontuário de cada paciente do Hospital Municipal de Campestre do Maranhão - MA., serão previamente submetidos à auditoria;

f) Em caso de informações divergentes o prestador de serviços deverá reapresentar as informações, devidamente corrigidas, inerentes a produção em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Para fins de prova de data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento, será entregue à **CONTRATADA** recibo, assinado ou rubricado pelo servidor da **CONTRATANTE**, com aposição do respectivo carimbo funcional.

h) A rejeição dos procedimentos pela Secretaria Municipal de Educação, será notificada à **CONTRATADA** para correção, devendo os mesmos serem reapresentados até o quinto dia útil do mês subsequente, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da reapresentação, sendo permitido o extrapolamento do teto financeiro, desde que os valores sejam correspondentes a rejeição.

i) As contas rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Educação do Município, sem prejuízo de outros órgãos de avaliação e controle do SUS nos âmbitos estadual e federal.

Ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas, por culpa da **CONTRATANTE** esta garantirá **CONTRATADA** o pagamento, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver no pagamento seguinte, mas ficando a **CONTRATANTE** exonerada do pagamento de multas e sanções financeiras.

k) As contas apresentadas pela **CONTRATADA**, quando rejeitadas pela **CONTRATANTE**, por cortes, glosas ou reduções, gerarão a possibilidade de interposição de recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação pela Superintendência de Avaliação, Controle e Auditoria.

l) O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, notificando-se a **CONTRATADA** de seu inteiro teor.

m) A autoridade julgadora, desde que haja motivação nos autos, poderá prorrogar por igual período o prazo de julgamento, mediante notificação da **CONTRATADA**.

n) No caso de provimento do recurso apresentado pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos valores devidos, no mês subsequente a reapresentação das contas.

o) Caso os pagamentos já tenham sido efetuados, fica a **CONTRATANTE** autorizada debitar no mês seguinte, o valor pago indevidamente por procedimentos não realizados, indevidos ou impróprios, mediante prévia e escrita justificativa da **CONTRATADA**.

p) Em caso de divergência quanto às informações apresentadas pelo prestador de serviços, e a sua não correção em tempo hábil, considerar-se-á como inexecução parcial da prestação dos serviços, incorrendo na rejeição do pagamento até que se faça a devida correção.

SUB-CLÁUSULA SEGUNDO — O pagamento não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidade imposta ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou a atualização monetária.



SUB-CLÁUSULA TERCEIRO — A Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão — MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela Contratada.

SUB-CLÁUSULA QUARTO — O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertencentes, conforme Art. 40 parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93.

SUB-CLÁUSULA QUINTO — O pagamento somente será efetuado pela CONTRATANTE, á CONTRATADA, mediante Ordem Bancária na Conta Corrente nº _____ Agência nº _____.

SUB-CLÁUSULA SEXTO — Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se a revisão em razão de fato imprevisível ou previsível, porem com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

SUB-CLÁUSULA SÉTIMO — Ocorrendo desequilíbrio e econômico financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termo do art. 65, inciso II, alínea a, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso da contratada.

CLÁUSULA QUINTA — DO PRAZO DE INICIO DO FORNECIMENTO.

O prazo para início do fornecimento dos serviços do objeto ora contratado será de imediato, após a emissão da Ordem de Fornecimento dos Serviços, emitida pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

O prazo de validade dos serviços a serem executados deverá comprovar a qualidade exigida de acordo a legislação devidamente comprovado pelas anotações e relatórios emitidos pelo departamento responsável por esta atividade.

CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO EMPENHO

As despesas relativas a este Edital ocorrerão às contas das Dotações Orçamentarias descritas no Termo de Referência e como segue:

ORGÃO 01 = PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO

UNIDADE 04: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04 122 0015 2008 0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

NATUREZA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Recurso: 1.500.00 R\$ 100.000,00

UNIDADE 09: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04 122 0015 2016 0000 – Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

NATUREZA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Recurso: 1.500.00 R\$ 60.000,00

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LICITAÇÃO

O presente Contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei N.º 8.666/93 e demais alterações, consoante ao PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Contrato vigorará por período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência da administração, por igual período. Conforme determina o art. 57. Parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93.

SUB-CLÁUSULA SEGUNDO — Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitarão a Contratada ou a Contratante as seguintes penalidades:

9.1. A contratada ficará sujeita das seguintes penalidades no caso de inadimplências:

9.2. Multa simplesmente moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor lote da proposta na hipótese de rescisão de contrato por culpa da CONTRATADA sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de compor as perdas e danos a que der causa.

9.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor lote por dia de atraso após o prazo estipulado para o fornecimento dos serviços do objeto.



9.4. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor lote da proposta por dia de atraso.

9.5. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor lote da proposta, por infração de qualquer cláusula ou obrigação contratual, cobrada esta cumulativamente com qualquer outra devida em decorrência de outras infrações cometidas.

9.6. A aplicação das penalidades acima referidas caberá à autoridade CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que não sejam determinantes da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à Contratada ou a Contratante, até o máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada ou a Contratante da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente CONTRATO, sem que assista a parte inadimplente direito a qualquer indenização, independentemente de aviso, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I — Falência, concordata ou dissolução da CONTRATADA;

II — Inadimplência de qualquer de suas cláusulas;

III — interrupção dos trabalhos pela CONTRATADA por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem motivo justificados;

IV — Transferência do CONTRATO no todo ou em parte, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V — Utilização deste CONTRATO para caucionar qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE e demais condições estabelecidas no PREGÃO PRESENCIAL n° 008/2017, parte integrante deste CONTRATO.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante e a contratada.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA — A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejar sua rescisão, nos termos dos art. 77 a 80 da Lei n° 8.666/93, com as consequências contratuais previstas nos mesmo instrumento legal na Lei n° 10.520/02 e no Edital da Licitação em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Franco — MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

E, para firmeza e comprovação assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme é assinado pela Contratante, pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

MINUTA DE EDITAL 2023

Campestre do Maranhão - MA, _____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF n°

2ª _____

CPF n°



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023-CPL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, I.G. nº _____, CPF/MF nº _____, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

MINUTA DE EDITAL 2023



PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023-CPL
ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

À Comissão Permanente de Licitação
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023

Abertura: às ____:____ Hs, dia ____/____/2023

Prezados Senhores,

_____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade/Estado do _____, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº _____, telefone: (____) _____, endereço eletrônico: _____. Neste ato representado pelo Sr. _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de Campestre do Maranhão (MA), através da presente proposta os preços infra discriminados para objetivando **Contratação de empresa especializada para o licenciamento de softwares para gestão pública, compreendidos em sistema integrado de Contabilidade Pública, Licitações, Portal da Transparência, Arrecadação Tributária, Patrimônio e Folha de Pagamento, incluindo migração, treinamento de servidor, customização do banco de dados e manutenção, para atendimento da necessidade das Secretarias do Município de Campestre do Maranhão/MA.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				R\$ ____ (____)	R\$ ____ (____)
2				R\$ ____ (____)	R\$ ____ (____)
3				R\$ ____ (____)	R\$ ____ (____)

Valor da proposta R\$ _____ (_____).

DADOS BANCÁRIOS:

Banco do _____ Agência: _____, Conta Corrente: _____.

Empresa _____, CNPJ nº _____

Responsável por assinar o contrato: _____, R.G. nº _____, CPF nº _____.

Validade da proposta: 60 dias;

Prazo de prestação dos serviços de acordo com edital;

Garantias de acordo com edital;

Nos valores dos itens na proposta já estão inclusos os encargos sociais, frete e impostos.

Local, ____ de ____ de 2023.

Empresa
Proprietário
R.G. nº _____
CPF nº _____