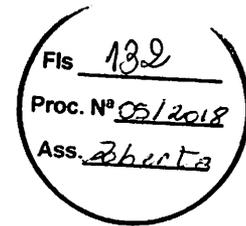




ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

EDITAL

Processo Administrativo nº 005/2018 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Tipo de Licitação: Menor Preço Global

Data: 21/05/2018

Horário: 14:00 horas

Local: Comissão Permanente de Licitação – CPL, Rua do Comércio, s/n, Centro, Água Doce Maranhão/MA.

A Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 004/2018, de 03 de janeiro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, do tipo menor preço, destinada à contratação de locação de licença de uso de software, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 001/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

- 1.1 - O presente Pregão tem por objeto a Contratação de locação de licença de uso de software, de interesse da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, conforme Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.
- 1.2 - O valor global estimado para execução da prestação dos serviços é de R\$ 38.550,36 (trinta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta e seis centavos).
- 1.3 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

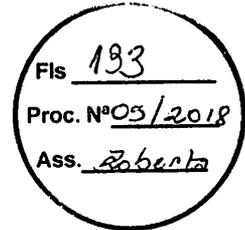
2.2 - Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

- a) que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão;
- b) declaradas inidôneas ou se encontrem impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade do Município de Água Doce do Maranhão;
- d) que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

Handwritten signature and stamp



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- g) que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- h) que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente de denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que estejam vinculadas, sob qualquer forma profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;
- i) que tenham sócios, diretores, administradores, independentemente da denominação, acionistas com participação relevante, que seja parente, até o terceiro grau, consanguíneo por afinidade, da Prefeita, do Vice-Prefeito, dos Vereadores, dos Secretários Municipais de qualquer servidor ocupante de cargo em comissão na Administração Pública Municipal de Água Doce do Maranhão;
- j) enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tais, nos termos do ANEXO V, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

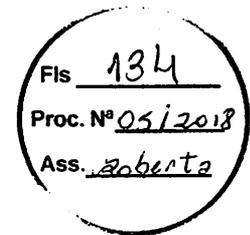
3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

- a) **tratando-se de representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, e, se tratando de sociedades comerciais 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;
 - a.1) caso o estatuto ou contrato social da empresa estabeleça a assinatura dos sócios, EM CONJUNTO e a representação for feita somente por deles, além do documento descrito na alínea anterior, DEVERÁ ser apresentado, conforme o caso, instrumento público de procuração ou instrumento particular, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.
- b) **tratando-se de procurador**: instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II), no qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a este Pregão;
 - b.1) Procuração por instrumento particular e Carta Credencial (ANEXO II) deverão possuir **firma reconhecida em cartório** e estar **acompanhadas 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.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



b.3) **NÃO SERÃO ACEITOS INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR, CUJO PRAZO DE EXPEDIÇÃO SEJA SUPERIOR A 01 (UM) ANO, CONTADO ATÉ A DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO.**

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

3.2 - Os documentos necessários ao credenciamento 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.

3.3 - A autenticação de cópias dos documentos necessários ao credenciamento poderá ser realizada no ato da sessão pública, mediante a apresentação dos originais para confronto.

3.4 - Não será admitida a participação de 02 (dois) representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma empresa.

3.5 - 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.

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

3.6 - Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

4.1 - Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, deverão apresentar ao Pregoeiro:

4.1.1 - **Declaração de Localização e Funcionamento** que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P., ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes exigidos no subitem 4.1.3;

4.1.2 - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes exigidos no subitem 4.1.3;

4.1.3 - **02 (dois) envelopes** distintos contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Razão Social da licitante, os seguintes dizeres:

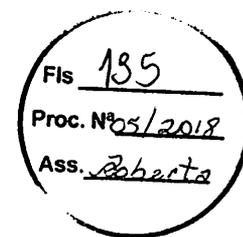
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREGÃO Nº 008/2018
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº 008/2018
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

4.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar ao Pregoeiro, além da **Declaração de Localização e Funcionamento (item 4.1.1) e dos envelopes nº 01 e nº 02 (item 4.1.3)**, os seguintes documentos em separado:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



4.2.1 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, exceto quanto à eventual aplicação do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 para a regularidade fiscal, conforme modo estabelecido no ANEXO IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes;

4.2.2 - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modo estabelecido no ANEXO V deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes. **A Declaração deve ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento**, podendo ser:

- a) comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL, extraído do site oficial da Secretaria de Receita Federal;
- b) certidão ou outro documento, expedido pela Junta Comercial do domicílio da sede licitante, emitida neste exercício financeiro.

4.3 - Será facultado ao representante da empresa (legal ou procurador) firmar as declarações exigidas nos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.2.1 e 4.2.2 por ocasião do credenciamento.

4.3.1 –No caso da empresa optante do Simples Nacional, o Pregoeiro poderá diligenciar junto ao site oficial da Receita Federal para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 - A não apresentação da Declaração prevista no item 4.2.2 significa renúncia expressa e consciente do licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, desobrigando o Pregoeiro.

4.5 - Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.6 - Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, até o recebimento das Notas de Empenho decorrentes deste Pregão.

4.7 - Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

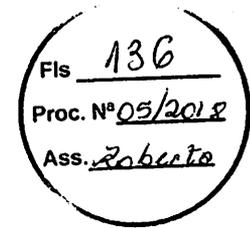
5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) Número do Pregão e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, 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, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- c) Descrição dos serviços, considerando as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital;
- d) Preços unitários e totais em algarismos, e o valor global da proposta, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- f) Prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



g) Data e assinatura do representante legal.

5.2 - Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

5.2.1 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

5.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.4 - A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo e a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

5.4.1 - O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de multiplicação, com base no valor mensal, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

5.4.2 - A falta de data, rubrica e/ou assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta, com poderes para esse fim.

5.4.3 - Caso as informações descritas no item 5.1, alíneas “a” e “b”, não constem da Proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente.

5.4.4 - Caso o prazo de validade da proposta for omitido na Proposta de Preços, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto no item 5.1, alínea “e” e “f”.

5.5 - Caso a Nota de Empenho não seja emitida no período de validade da Proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos, sendo que a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

5.6 - A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

5.7 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

5.8 - Não se admitirá Proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para as quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

5.10 - O Pregoeiro poderá utilizar o instrumento da diligência no sentido de sanar ausência de informações na proposta de preços, desde que não resulte na inserção de documento novo ou afronta à isonomia entre os participantes.

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no ENVELOPE Nº 02 devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos determinados no item 6.3. deste Edital.



6.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

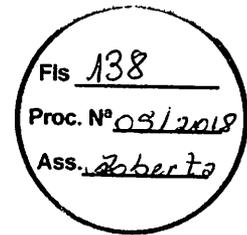
6.3 - A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, e suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) **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;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** da licitante, mediante apresentação da:
 - Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação de:
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
 - Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa.
- g) Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação de:
 - Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
 - Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa, relativa aos tributos ISSQN e TLVF;
 - Alvará de Localização e Funcionamento.
- h) Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante:
 - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei Federal nº 12.440/2011), extraída do site do Tribunal Superior do Trabalho (tst.gov.br);
- j) **Balço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício - DRE** do último exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pela UFIR quando encerradas a mais de três meses da data de sua apresentação;
 - j.1) A comprovação de boa situação financeira da licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, apurados do Balço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício - DRE do último exercício;

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



Patrimonial, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

$$\frac{\text{ILC} = \text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

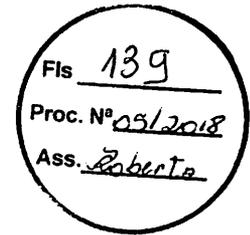
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)

$$\frac{\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

- j.2) A licitante deverá apresentar os índices em MEMORIAL DE CÁLCULO assinado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC responsável pelas informações contábeis da empresa.
- j.3) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- j.4) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência de subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;
- j.4.1) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício – DRE assinados e apresentados:
- Publicados em Diário Oficial ou;
 - Publicados em jornal de grande circulação ou;
 - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
 - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da Instrução Normativa nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- j.4.2) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
- k) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 90 (noventa) dias antes do recebimento dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade;
- l) **01 (um) atestado, no mínimo**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com objeto de



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



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

1.1) **Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão ser assinados pelo empresário, sócio dirigente ou procurador comprovadamente habilitado, com firma reconhecida.**

m) **Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito)anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988(ANEXO VII).**

6.4– A apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido por órgão da Administração Pública Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, Federal (SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) ou Estadual, poderá substituir os documentos enumerados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.3.

6.5– 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.

6.6– **A autenticação de cópias de documentos por membro da Equipe de Apoio, deverá ser providenciada no horário das 08:00 às 12:00 horas do dia útil imediatamente anterior à data marcada para abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.**

6.7– Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.8– Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.9– 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 fornecer o objeto da presente licitação, exceptuando-se:

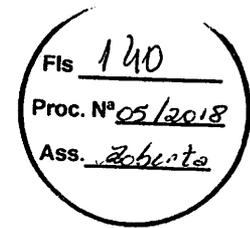
- a) da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e ao Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;
- b) da certidão de falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.10– 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.

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

6.12– Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas e as cópias estejam ilegíveis.

6.13– O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



6.14– O Pregoeiro poderá utilizar o instrumento da diligência no sentido de sanar ausência de informações, desde que não resulte na inserção de documento novo ou afronta à isonomia entre participantes.

6.15– Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, as **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e representantes legais credenciados deverão entregar:

- a) Declaração de Localização e Funcionamento (**ANEXO VI**);
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**ANEXO III**); e
- c) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.3).

7.2.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar ao Pregoeiro:

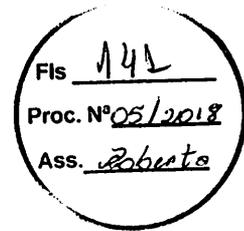
- a) Declaração de Localização e Funcionamento (**ANEXO VI**);
- b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO IV**);
- c) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO V**); e

d) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.3).

7.3– O Pregoeiro procederá à **abertura dos envelopes nº 01**, seguindo com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

- a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;
- b) exame de conformidade e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;
- c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** auferido mediante o menor preço, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;
- d) seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea ‘c’;
- e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.



7.5 – No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 – Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 – A licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 – Então será dado início à **etapa competitiva** e o Pregoeiro convidará individualmente representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas seguintes disposições:

- a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global;
- b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;
- c) será vedada a oferta de lance visando ao empate;
- d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos;
- e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;
- f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

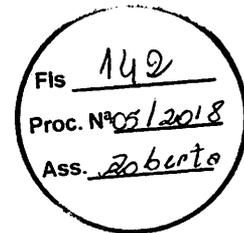
7.9 – **Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.10 – Apurado o menor preço global e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, **antes que se proceda negociação**, o Pregoeiro deverá **verificar a ocorrência de empate**, assegurando, enquanto critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.**

7.10.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

7.11 – Para efeito do disposto no **item 7.10, ocorrendo o empate**, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) o Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos, sob pena de preclusão.
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese



do item 7.10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, observado o prazo máximo de 5 minutos;

- c) no caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência e apresentar melhor oferta.

7.12 – O exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13 – Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.14 – Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço global e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular as melhores condições para a Administração, após a aplicação do item 7.10, conforme o caso.

7.15 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.16 – Aceito o preço final proposto, o Pregoeiro procederá à abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, para verificar suas condições habilitatórias consoante às exigências deste Edital.

7.17 – Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.18 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no item 7.20., sem prejuízo de aplicação de sanções.

7.19 – Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

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

7.20.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

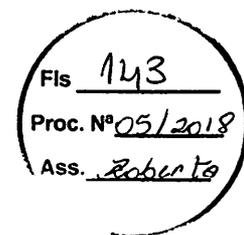
7.20.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará a decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado 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 7.10.1.

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

11



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



7.21– Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em A durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá a Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.22– Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

7.23– Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.24– No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as licitantes classificadas para a fase de lances para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.25– Nas situações previstas nos **itens 7.13, 7.14 e 7.19** é lícito o Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante para que seja obtido melhor preço.

7.26– Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão de Pregão.

7.27– Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não cabe desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização deste Pregão, segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00 horas, diretamente na Comissão Permanente de Licitação - CPLP localizada na Rua do Comercio, s/n, Centro, Agua Doce do Maranhão/MA.

8.2. - Os esclarecimentos às consulentes serão comunicados a todos os demais interessados que tenham adquirido o presente Edital.

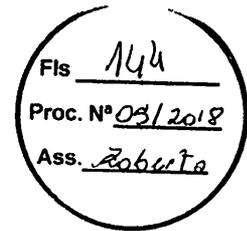
8.3 - Extrapolado o prazo de resposta ou acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8.4 - A designação de nova data exige divulgação pelo mesmo instrumento em que se deu aquela do texto original.

8.5 - As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão repassada somente aos adquirentes que procederem de acordo com o item 17.21 deste Edital.

8.6 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder á data de realização do certame.

8.7 - A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

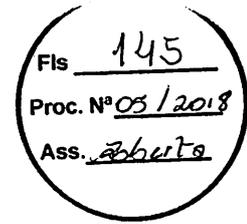


9 – DOS RECURSOS

- 9.1 - Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a 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.
- 9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.
- 9.3 - Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.
- 9.4 - Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também em 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 9.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Agua Doce do Maranhão, localizado na Rua do Comercio, s/n, Centro, Agua Doce do Maranhão/MA.
- 9.6 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8 - Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.9 - Os recursos e contra-razões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no item 9.5.
- 9.10 - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Prefeita Municipal que proferirá decisão definitiva.
- 9.11 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Prefeitura Municipal de Agua Doce do Maranhão poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10 – DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 10.1 – Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Agua Doce do Maranhão convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho e assinar o Contrato Administrativo, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da Notificação.
- 10.2 – 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.
- 10.3 – É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular de ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 10.3.1 – Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.



11 – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

11.1 – O Contrato Administrativo será celebrado entre a licitante adjudicada e a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, observada a Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 001/2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas atinentes à espécie.

11.2 – Constam na Minuta do Contrato (**ANEXO VIII**) as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, fazendo o mesmo, parte integrante deste Edital.

11.3 – A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de serviços que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

11.4 – O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá prazo de vigência 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme disposto no ar. 57, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5– A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, e especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

12.1 - A licitação utilizará como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2 - A Contratada executará os serviços através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência - ANEXO parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição.

13 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

13.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.

13.3 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

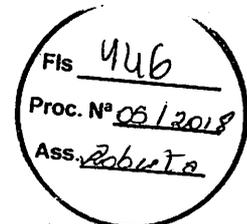
VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.4 - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

13.5 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.



13.6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

14 – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

14.1 – Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes e apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, tendo como limite máximo a variação de IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

14.1.1 –Caberá à Contratada a iniciativa e o encargo dos cálculos.

14.1.2 – Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão devidos a contar da data da solicitação da licitante vencedora.

14.2 – Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se a revisão do mesmo a qualquer tempo em razão de fato previsível ou imprevisível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

14.3 – A Contratada, quando for o caso, deverá formular a Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, demonstrando quanto o aumento de preços repercutiu no valor total pactuado.

14.4 – A planilha de custos referida no item 14.3 deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

15– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Se a proponente vencedora não fizer a comprovação das condições da habilitação consignadas no Edital ou se, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem de classificação sujeitando-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

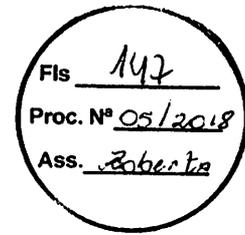
15.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- 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 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

15



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



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.

15.3 - As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

15.4 - Caberá ao Secretário Municipal de Administração e Finanças propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.6 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

15.7 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

15.8 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

15.9 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de morte) constando o fundamento legal.

16- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1- A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

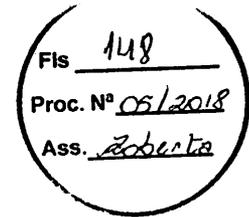
Unidade Orçamentária	0204 - Sec. Mun. de Administração e Finanças; 0212 - Sec. Mun. de Saúde; 0214 - Sec. Mun. de Assistência Social; 0210 - Sec. Mun. de Educação.
Função Programática	04 122 0003 2.006 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; 10 122 0003 2.040 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 10 122 0003 2.051 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social; 12 122 0003 2.027 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.
Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



17.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à Prefeita Municipal, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

17.3 – As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.5 – A Prefeita Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.6 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.7 – No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

17.8 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

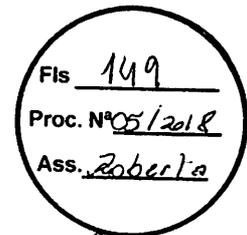
17.9 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

17.10 – A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

17.11 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

17.11.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, após a etapa competitiva de lances verbais.

17.11.2 – Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



17.12 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

17.13 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após os quais serão destruídos pelo Pregoeiro.

17.14 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão.

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

17.16 – É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão.

17.17 – Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato ficará condicionada à análise, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aplicáveis estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

17.17.1 – Para averiguação do disposto no **item 17.17**, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas ficam obrigadas a apresentarem, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

17.18 – É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

17.19 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 001/2017; aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

17.20 – Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPLP da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, localizado na Rua do Comércio, s/n, Centro, Água Doce do Maranhão/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtido mediante o recolhimento da importância de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) feito, exclusivamente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

17.21 – Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

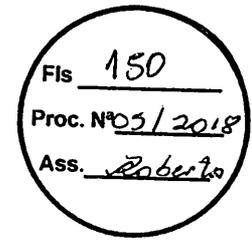
17.22 - O orçamento estimado desta licitação encontram-se nos autos do Processo Administrativo nº 005/2018 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

17.23 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** - Termo de Referência.
- ANEXO II** - Carta Credencial.
- ANEXO III** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
- ANEXO IV** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
- ANEXO V** - Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte



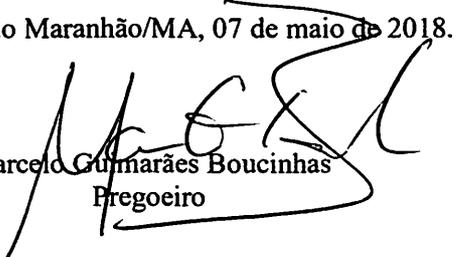
ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



- ANEXO VI** - Declaração de Localização e Funcionamento
- ANEXO VII** - Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88.
- ANEXO VIII** - Minuta do Contrato Administrativo
- ANEXO IX** - Termo de Recebimento Definitivo

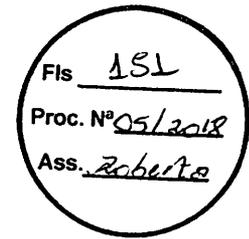
17.23 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca de Araiões no Estado Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

Água Doce do Maranhão/MA, 07 de maio de 2018.


Marcelo Guimarães Boucinhas
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de Licença de uso de Software integrado para a Gestão Municipal, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico.

1.2 - A empresa Contratada deverá disponibilizar um banco de horas para a execução de serviços técnicos especializados destinados a implementação da solução, de acordo com o descrito no item nº 5 deste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação tem como objetivo modernizar o Município de Água Doce do Maranhão com Sistema de Gestão Municipal, ao qual permitirá a integração das diversas áreas da Prefeitura, gerando um maior controle Administrativo, Financeiro, Funcional, diminuindo os retrabalhos, melhorando a eficácia dos serviços públicos, buscando promover o crescimento e o desenvolvimento econômico do Município.

2.2 - Os Sistemas Integrados deverão garantir que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da Gestão Municipal, visando fornecer aos Municípios uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão. Visando melhorar o atendimento e agilidade no envio das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

2.3 - Além disso, a Contabilidade Pública no Brasil passa por um processo de convergência às normas contábeis internacionais promovidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) em parceria com a Secretaria de Tesouro Nacional (STN), que criou o Comitê Gestor da Convergência no Brasil. Nesse sentido, o CFC, em 2008, pôs em discussão e aprovou as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que traz uma série de mudanças no escopo da Contabilidade Pública. De acordo com o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), entre as inovações trazidas para a contabilidade pública pelas NBCASP estão: a adoção do regime de competência para receitas e despesas, a contabilização dos bens de uso comum, a elaboração de relatórios de fluxo de caixa e a previsão de depreciação para os bens públicos.

2.4 - Tais mudanças apresentam-se como mais um importante avanço para o aperfeiçoamento e a transparência das contas públicas, um ponto de partida para a implantação de um completo sistema de informações contábeis para o Setor Público. Essas inovações contribuirão para uma mudança do enfoque contábil na área pública, da visão atual, eminentemente centrada no controle orçamentário, para uma contabilidade pública patrimonial, com a adoção do regime de competência para as receitas e despesas públicas.

Desta forma, a necessidade de um software que atenda essas exigências de forma integrada, já que envolve várias áreas, é iminente.

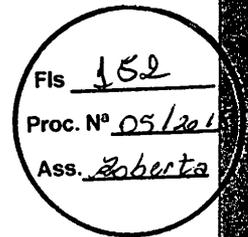
3 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

SOFTWARE CONTABILIDADE

20



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA

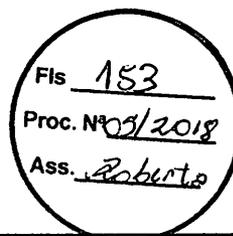


1. Deverá gerar os relatórios conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCE ;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possui atualização <i>on-line</i> dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possui rotinas de <i>backup</i> e <i>restore</i>
8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos de saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permite recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Apresenta <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado erro ao executar funções e solicitando sua confirmação;
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de não início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade de administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério

11
M.B.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA

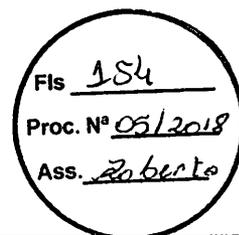


do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal: 10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho; 10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG); 10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
11. Gera os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, conforme parte introdutória deste documento, e especificados no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
12. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2, Solaris, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
14. Utiliza ano com quatro algarismos;
15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acesso indevidos às informações, através do uso de senhas;
16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos;
22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública;

22
[Handwritten signature]

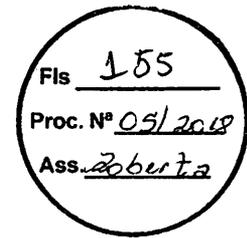


ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



dependente;
23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através de conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetuados pelo sistema bancário;
30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, com o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município realizando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com o intuito de atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório de Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesas;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Código do Convênio;
35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção de usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor detalhamento: 35.1. Empenhada; 35.2. Liquidada; 35.3. Paga; 35.4. A pagar;
36. Emite, sob solicitação, os relatórios: 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 36.3. Demonstração de Saldos Bancários; 36.4. Boletim Diário da Tesouraria; 36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa;

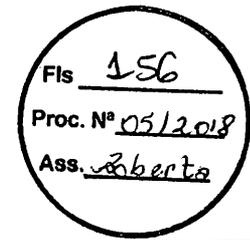
Handwritten signature and initials, including the number 29.



<p>36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;</p> <p>36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;</p> <p>36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);</p> <p>36.9. Livro razão das contas contábeis;</p> <p>36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário;</p>
<p>37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:</p> <p>37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</p> <p>37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;</p>
<p>38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:</p> <p>38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;</p> <p>38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;</p> <p>38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;</p>
<p>39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação aos recursos das dotações;</p>
<p>40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;</p>
<p>41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser decompiladas em contas correntes; (receitas e despesas)</p>
<p>42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;</p>
<p>43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus efeitos contábeis;</p>
<p>44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;</p>
<p>45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;</p>
<p>46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;</p>
<p>47. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;</p>
<p>48. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;</p>
<p>49. Emite relatórios, sob solicitação:</p> <p>50.1. Balancete Mensal;</p> <p>50.2. Diário e Razão;</p>
<p>50. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 21 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):</p> <p>51.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</p> <p>51.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</p> <p>51.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;</p> <p>51.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;</p> <p>51.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;</p> <p>51.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;</p>

[Handwritten signature]

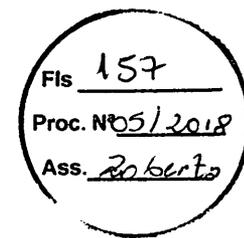
24



51. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a partir de 2014, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.

SOFTWARE DE LICITAÇÃO

1. Gera os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utiliza ano com quatro algarismos;
5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados e acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
9. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivo com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
10. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
11. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela, permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
12. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
13. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos de preenchimento numérico, etc.;
14. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.



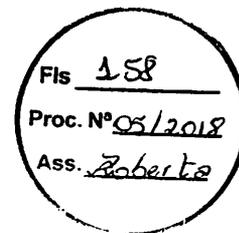
FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios, contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de texto onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite um aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
9	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas podem ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
10	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
11	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisas junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilitando o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
12	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
14	Gerencia Atas de Registro de Preços;
15	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);

[Handwritten signature]
20



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA

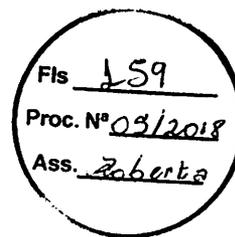


16	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
17	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação vigências;
18	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
19	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
20	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
21	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Nestes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
22	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos possui relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
23	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
24	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
25	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como base para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema Contábil;
26	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

**SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS
12.527/2011 E 131/2009**

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as

27
MST



Leis 12.527/11 e 131/09.

02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

05. A Contratante será responsável pelas informações.

06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio localizado possam causar sejam morais ou materiais.

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 1º do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

4 - DA FUNCIONALIDADE E CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

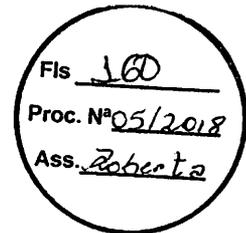
4.1 - ENTREGA DA SOLUÇÃO

4.1.1 - A empresa **CONTRATADA** deverá entregar duas cópias dos manuais dos produtos fornecidos em português, em forma eletrônica, e duas cópias dos manuais em forma impressa, na data da assinatura do Contrato e em plena compatibilidade com as especificações deste Termo, e com a Proposta Técnica apresentada. A cópia dos manuais deverá ser atualizada após as customizações necessárias.

4.2 - IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO

4.2.1 - A implantação da solução será realizada em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, depois de devidamente testada, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados

28
MST



todos os testes quanto ao funcionamento da solução, e no de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para se verificar a necessidade de customizações e de parametrizações iniciais. A instalação da solução deve ser iniciada logo após a contratação devendo estar concluída, no máximo, em até 05 (cinco) dias úteis.

4.3 - MIGRAÇÃO DOS DADOS.

4.3.1 - A CONTRATADA deverá migrar e/ou carregar os dados cadastrais dos documentos e processos do órgão, que serão fornecidos pelo CONTRATANTE, a partir de banco de dados de gestão de documentos em planilhas no formato do MS-EXCEL ou CSV ou SQL ou TXT ou DBASE. Junto com as informações a serem migradas, será fornecido um documento descrevendo os campos a serem transferidos. Os softwares aplicativos, integrantes da solução, deverão absorver os campos e informações existentes nos sistemas que sejam relevantes para o CONTRATANTE. A migração dos dados deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de formalização da definição dos dados e informações a serem migradas e será efetivada sob a supervisão de pessoal técnico do CONTRATANTE, sendo que este prazo de conclusão pode ser reduzido ou estendido por acordo bilateral, caso ambas as partes entendam assim necessário, e que esse novo prazo conste do Cronograma Físico do Projeto. A solução deverá disponibilizar uma ferramenta ou módulo ou um conjunto de roteiros (scripts) que possibilite a migração dos dados. O processo de migração deverá ser realizado, no mínimo, em duas etapas: a primeira servirá para que no ambiente de testes de homologação seja testado o processo de migração e o resultado deste processo, e a segunda definitivamente realizada em ambiente de produção, quando todas as adaptações evolutivas estiverem concluídas. O CONTRATANTE deverá prover dicionários de dados ou informações similares e suficientes de todas as bases de dados e/ou planilhas a serem migradas, que permitam a identificação de todos os campos a serem migrados, com suas respectivas informações de formato e características. Não será de responsabilidade da CONTRATADA a migração de informações sobre as quais a CONTRATANTE não possuir o domínio ou conhecimento, ou de informações que não forem repassadas pela CONTRATANTE, de maneira completa e suficiente para a execução do serviço. Ainda, a CONTRATANTE deverá prover, no caso de inconsistências dos dados em suas origens, os ajustes necessários aos mesmos para internalização nas bases de dados da solução contratada, ou a decisão contingencial, para cada caso, que permita que os dados originais sejam migrados de forma adequada. Caso não existam dados a serem migrados, a etapa de migração será considerada concluída, entregue e homologada.

4.4 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DO CONTRATANTE

4.4.1 - A CONTRATADA deverá prever treinamento e capacitação de servidores do CONTRATANTE, de acordo com o número de licenças de uso contratadas, visando o domínio:

1- Das opções de operação da solução fornecida;

2- Dos procedimentos requeridos para que a CONTRATADA mantenha o atendimento contínuo das solicitações do CONTRATANTE.

Ao término da capacitação os colaboradores designados deverão estar aptos para uso da solução e devidamente certificados pela CONTRATADA. A capacitação prevista deverá ser feita pela CONTRATADA de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida, e contemplará:

a) Treinamento para pessoal da área Técnica - Relativo à manutenção das bases de dados, integrações e todos os requisitos para sua funcionalidade (uma turma);

b) Treinamento para os Administradores da solução - Treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução (uma turma); e

29



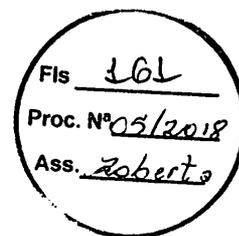
ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM

Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP

CNPJ: 01.612.339/0001-01

Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



c) Treinamento dos operadores dos softwares aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos), que serão responsáveis por “Inserir”, “Alterar”, “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios” utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários (duas turmas).

3.4.2 - O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item e deverá utilizar facilitadores e material didático da **CONTRATADA**, devendo ser executado nas dependências do **CONTRATANTE**. Os custos com treinadores correrão por parte da **CONTRATADA**. Os custos decorrentes de deslocamento e hospedagem quando houver treinamentos em mais de um local, serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

4.5 - CUSTOMIZAÇÕES E INTEGRAÇÕES

4.5.1. - Para as customizações e/ou integrações com outros sistemas deverá ser utilizado o banco de horas descrito no item 5 deste Termo de Referência. Para efeito das customizações o **CONTRATANTE** terá até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato para solicitar customizações/integrações. A empresa **CONTRATADA**, única possuidora dos códigos fontes utilizados na solução, deverá realizar customizações periódicas, sempre que se fizer necessário. A **CONTRATADA**, no período de garantia, deverá realizar a manutenção da solução, visando adequar as funcionalidades ao ambiente de trabalho do **CONTRATANTE**. As integrações fora do período de garantia não farão parte deste edital.

4.5.2. - A **CONTRATADA** deverá no período de garantia atender às necessidades da **CONTRATANTE** desde que isso não caracterize alteração do objeto contratado e não ultrapasse o banco de horas. Caso o **CONTRATANTE** necessite ampliar a customização definida, as partes deverão estabelecer um cronograma das alterações e submetê-lo a contratação por meio de aditivo.

4.6. - SUPORTE

4.6.1. - Os pedidos de suporte, emitidos pelo **CONTRATANTE**, poderão ser atendidos por telefone, e a **CONTRATADA** deverá obedecer à obrigação de cumprimento integral do horário comercial.

4.6.2. - Os pedidos de suporte, emitidos pelo **CONTRATANTE**, poderão ser atendidos in loco, e a **CONTRATANTE**, deverá agendar através de *CRONOGRAMA* com antecedência de 72 h, e ainda deverá a **CONTRATADA** disponibilizar um assistente técnico in loco que deverá atender em horário comercial.

4.7. - MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.7.1. - A **CONTRATADA** deverá garantir a manutenção corretiva da solução por um período de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato. A manutenção corretiva deverá ser realizada quando os softwares aplicativos apresentarem erros de funcionamento ou não conformidades com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

4.7.2. - Ao término de 12 meses, a **CONTRATANTE** poderá recontratar o serviço de manutenção corretiva e suporte, respeitando-se os limites estabelecidos em lei.

4.8. - MANUTENÇÃO LEGAL

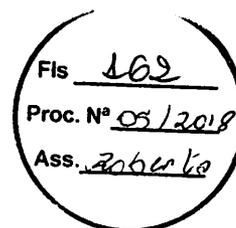
4.8.1. - O **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, dentro da vigência deste contrato, solicitar manutenções legais, de modo a adaptar a solução às suas necessidades legais, fazendo uso do banco de horas descrito no item 5 deste Termo de Referência.

4.9. - MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU ADAPTATIVA

30



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



4.9.1. – As solicitações de manutenções evolutivas ou adaptativas estão previstas nesta contratação, devendo ser objeto de avaliação pela **CONTRATADA** e, caso forem avaliadas como exequíveis, deverão fazer uso do banco de horas descrito no item 5 deste Termo de Referência.

5 - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

5.1 - Do banco de horas para serviço técnico (HST), até 20 (vinte) horas serão utilizadas pelo **CONTRATANTE**, calculadas proporcionalmente ao valor global dos módulos contratados, sem custo adicional ao valor pago pelas licenças de uso correspondentes.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO

6.1. - A licitação utilizará como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2. - O valor estimado para a contratação do objeto segue conforme planilha de preços abaixo:

ITEM	MÓDULO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Licença de uso (locação) de Software – Contabilidade Pública.	Mês	12	1.471,16	17.653,92
2	Licença de uso (locação) de Software de publicação/hospedagem de dados para atender as Leis 12.527/2011 e LC 131/2009.	Mês	12	840,66	10.087,92
3	Licença de uso (locação) de Software – Licitação e Contratos	Mês	12	900,71	10.808,52

O valor global estimado para execução da prestação dos serviços será de R\$ 38.550,36 (trinta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais e trinta e seis centavos).

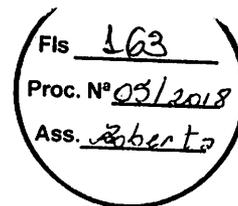
7 - FONTE DE RECURSO

8.1. - A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	0204 - Sec. Mun. de Administração e Finanças; 0212 - Sec. Mun. de Saúde; 0214 - Sec. Mun. de Assistência Social; 0210 - Sec. Mun. de Educação.
Função Programática	04 122 0003 2.006 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; 10 122 0003 2.040 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde; 10 122 0003 2.051 - Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social; 12 122 0003 2.027 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



Categoria Econômica	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
---------------------	---

8 – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 - Os serviços serão iniciados pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato.

8.2 - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

9 – PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será feito em favor da Contratada, através de depósito bancário na sua conta corrente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

9.2 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Contratada.

9.3 - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9.4 - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

9.5 - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

9.6 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento do contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

10. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Prestar os serviços necessários à execução do objeto deste Termo de Referência, através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de quantidade, qualidade técnica, prazos e custos previstos na Proposta de Preços e neste Termo de Referência;

10.2 - Iniciar os serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato;

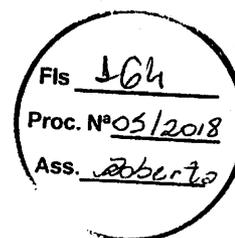
10.3 - Apresentar pessoal para execução dos serviços especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no Contrato, especialmente quanto ao sigilo das informações e proteção dos equipamentos, das bases digitais e do software utilizados nas dependências da CONTRATANTE;

10.4 - Conscientizar todo o pessoal envolvido na prestação dos serviços sobre a correta utilização dos equipamentos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATANTE;

10.5 - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período de vigência do contrato;

10.6 - Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do contrato;

32



- 10.7 - Fornecer os relatórios à CONTRATANTE, conforme especificado no Termo de Referência;
- 10.8 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários e;

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 - Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, o acesso às dependências dos locais, respeitadas as normas de segurança vigentes;
- 11.2 - Disponibilizar infraestrutura tecnológica aos profissionais da CONTRATADA, quando a execução dos serviços desta contratação for realizada nas instalações da CONTRATANTE;
- 11.3 - Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;
- 11.4 - Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;
- 11.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados;
- 11.6 - Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
- 11.7 - Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- 11.8 - Emitir Nota de Empenho ou Ordem de Serviço para início de qualquer serviço contratado;
- 11.9 - Atestar os serviços prestados de acordo com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
- 11.10 - Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;
- 11.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.12 - Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitação de justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

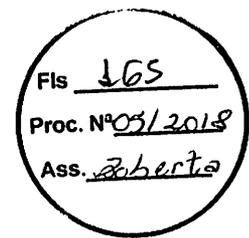
12 - DAS PENALIDADES

- 12.1 - O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.
- 12.2 - O atraso injustificado no início dos serviços, sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor do respectivo Contrato, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).
- 12.3 - No caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Handwritten signature and number 33



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



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;

12.3.1. - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

12.4 - Se a CONTRATADA 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 ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão /MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

12.5 - Caberá ao Fiscal do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.6 - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação na imprensa oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

12.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

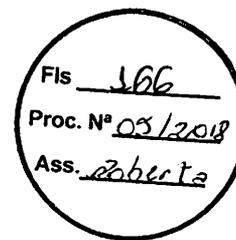
12.8 - Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

12.9 - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que tenham sido aplicadas.

34



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Pregão nº ___/2018, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(Nome e assinatura de seu Representante Legal, com firma reconhecida)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2018

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial n° ___/ 2018

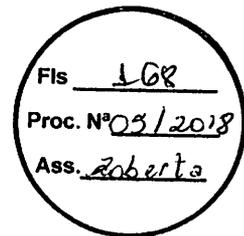
A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. _____, C.P.F n° _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe realizado pela Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº ____/ 2018

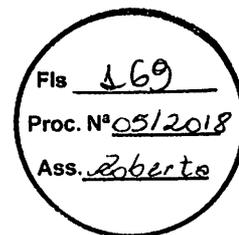
A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G.
_____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente
exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe
realizado pela Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão, exceptuando-se a eventual aplicação
permissivo estabelecido no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar
147/2014 para a regularidade fiscal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº ___/ 2018

A/O _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr. _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, para os fins disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 Agua Doce do Maranhão.

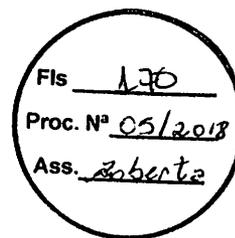
(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Pregão Presencial nº _____/2018

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

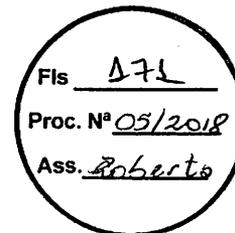
(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão Presencial nº ____/ 2018

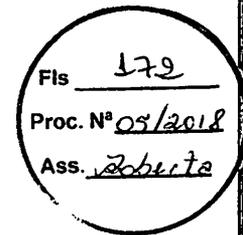
A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de licitação, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato Administrativo nº ____/2018

Processo Administrativo nº ____/2018

Pregão Presencial nº ____/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AGUA DOCE DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, E A EMPRESA _____, PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO MUNICIPAL NAS ÁREAS _____, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E SUPORTE TÉCNICO, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE AGUA DOCE DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede na _____, Água Doce do Maranhão/MA, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Água Doce do Maranhão, _____, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO nº _____, decorrente do Pregão Presencial nº ____/2018, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº ____/2018, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº _____, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença de uso de software integrado para Gestão Municipal nas áreas de _____, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, conforme Pregão Presencial nº ____/2018.

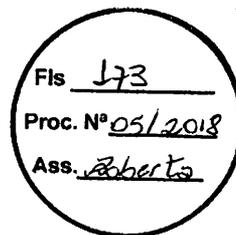
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº ____/2018, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Proposta e Preços da CONTRATADA abaixo especificada:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: _____.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação na imprensa oficial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Execução de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por se tratar de serviços de natureza continuada, o prazo previsto no “caput” desta cláusula poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter preços e condições mais vantajosas à Administração, desde que demonstrado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato, esta se fará por meio de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO QUARTO - Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para prorrogação.

PARÁGRAFO QUINTO - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos serviços será efetuado por servidor ou comissão designado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recebimento provisório será realizado na entrega dos serviços em condições perfeita de funcionamento.

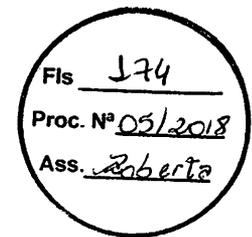
PARÁGRAFO SEGUNDO - Após verificação dos serviços recebidos provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços entregues.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será efetuada por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário.

42



regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado em parcelas mensais, iguais e sucessivas, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Nota fiscal, devidamente atestada por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal Administração e Finanças, acompanhada da regularidade de habilitação exigida na licitação, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devida compensação financeira, que será calculada, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = (6/100) / 365I = 0.00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas e Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a fatura, declaração na qual faça constar essa condição, conforme modelo trazido na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.

PARÁGRAFO QUARTO - A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

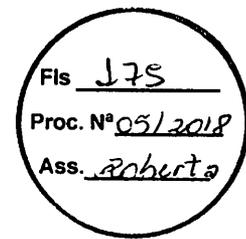
A CONTRATADA se obriga a:

- 12 Prestar os serviços necessários à execução do objeto deste Contrato, através de mão-de-obra qualificada, observando os critérios de quantidade, qualidade técnica, prazos e custos previstos na Proposta de Preços, no Termo de Referência do Edital e neste instrumento;
- 13 Iniciar os serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato;
- 14 Apresentar pessoal para execução dos serviços especialmente qualificado, treinado e orientado sobre as obrigações assumidas no Contrato, especialmente quanto ao sigilo das informações e proteção dos equipamentos, das bases digitais e do software utilizados nas dependências da CONTRATANTE;
- 15 Conscientizar todo o pessoal envolvido na prestação dos serviços sobre a correta utilização dos equipamentos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATANTE;

[Handwritten signature]
43



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



- 16 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período de vigência do contrato;
- 17 Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do contrato;
- 18 Fornecer os relatórios à CONTRATANTE, conforme especificado no Termo de Referência ANEXO I do Edital;
- 19 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários e;
- 20 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus funcionários, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 21 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 22 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- 23 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que identificado, o acesso às dependências dos locais, respeitadas as normas de segurança vigentes;
- 24 Disponibilizar infraestrutura tecnológica aos profissionais da CONTRATADA, quando a execução dos serviços desta contratação for realizada nas instalações da CONTRATANTE;
- 25 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;
- 26 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;
- 27 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados;
- 28 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;
- 29 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços;
- 30 Emitir Nota de Empenho ou Ordem de Serviço para início de qualquer serviço contratado;
- 31 Atestar os serviços prestados de acordo com os requisitos estabelecidos na Termo de Referência, ANEXO I do Edital;
- 32 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações;



- 33 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 34 Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar justificativas apresentadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O atraso injustificado no início dos serviços, sujeitará a Contratada à aplicação de multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor do respectivo Contrato, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- e) advertência;
- f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;
- g) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- h) 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;

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

PARÁGRAFO QUARTO - Se a CONTRATADA 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 ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO - Caberá ao Fiscal do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

PARÁGRAFO SEXTO - Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação na imprensa oficial, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

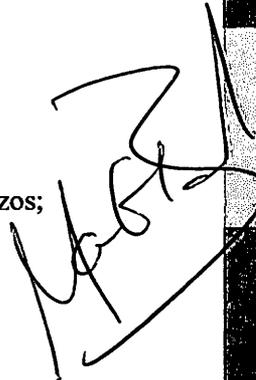
PARÁGRAFO OITAVO - Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

PARÁGRAFO NONO - Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

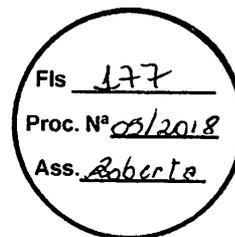
Constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;


45



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, no prazo estabelecido;
- d) o atraso injustificado no início dos serviços;
- e) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g) o desatendimento das determinações regulares emanadas por servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as da Prefeitura Municipal ou do Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da CONTRATADA;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudiquem a execução deste Contrato;
- l) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- m) a fraude na execução do Contrato, o comportamento de modo inidôneo, a declaração falsa ou o cometimento de fraude fiscal, aplicando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- o) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- p) a supressão, por parte da CONTRATANTE, de compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, nos termos do inciso II, § 2º do art. 65 da referida Lei;
- q) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- r) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

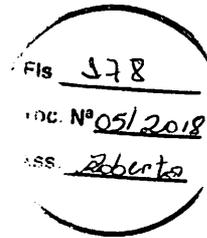
PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nas alíneas 'a' a 'o' desta cláusula;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

46



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



c) judicialmente, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Quando a rescisão ocorrer com base nas letras “n” a “r” desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE fará publicar o extrato do presente Contrato na imprensa oficial na forma do Art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Araisos/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes seguem firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Água Doce do Maranhão (MA), de de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

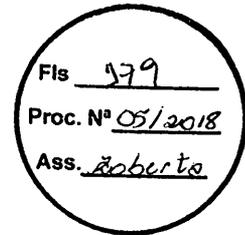
CPF:

NOME:

CPF:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Água Doce do Maranhão – PMADM
Comissão Permanente de Licitação e Pregão – CPLP
CNPJ: 01.612.339/0001-01
Rua do Comércio, S/N, Bairro: Centro Água Doce do Maranhão/MA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº
_____/201_____
LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº ____/2018
CONTRATADA: _____
OBJETO: _____

A Prefeitura Municipal de Agua Doce do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, vem, através do presente Termo, formalizar o

RECEBIMENTO DEFINITIVO

referente à prestação de serviços de _____, em cumprimento ao disposto no art. 73, inciso I, alínea “b”, c/c art. 74, inciso II, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Certifica-se que, até a presente data, os serviços prestados pela Empresa _____ atenderam ao Termo de Referência do Pregão Presencial nº ____/2018 e à Proposta de Preços. Acrescente-se que os serviços foram executados dentro do prazo fixado e em conformidade com as cláusulas do Contrato Administrativo, perfazendo despesa no total de R\$ _____ (_____).

Considerando que as condições pactuadas no Contrato foram fiéis e rigorosamente executadas pelas partes, neste ato, CONTRATANTE e CONTRATADA dão plena e irrevogável quitação, ressalvada a responsabilidade civil e ético-profissional da _____ pelo serviço prestado, nos termos do art. 73, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

E, assim, concluído a execução do objeto do Contrato nº ____, expede-se este **Termo de Recebimento Definitivo** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Água Doce do Maranhão (MA), de _____ de 201_____
Assinaturas:

Pela CONTRANTE:

xxxxxx
Secretário Municipal de Administração e Finanças

xxxxxx
(servidor ou comissão responsável pelo recebimento)

Pela CONTRATADA:

xxxxxx
Representante Legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº