



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

TIPO: Menor Preço Global

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 005/2023

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos) – Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, por sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados por Portaria, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberá os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO** na sede da Prefeitura Municipal sito a Avenida Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, conforme Anexo I.

1.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 114.076,80 (cento e quatorze mil, setenta e seis reais, e oitenta centavos).**

2 - DOS ANEXOS

- a) Anexo I - Proposta de Preços e Termo de referência;
- b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- c) Anexo III - Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- e) Anexo V - Modelo de declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI.
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração Que Elaborou Sua Proposta Independente;
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital.

3 – DO SUPORTE LEGAL

3.1- Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 048/2020, Decreto Municipal nº 050/2020 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis.

4 – DA DOTAÇÃO

4.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

04.122.0052.4025.0000-Manut. da Sec.de Planejamento, Orçamento e Gestão

3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

3.3.90.40.02 - Locação de Softwares

500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos, e se apresentarem ao pregoeiro no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 – Não poderão participar desta licitação:

5.2.1- Pessoas Físicas;



5.2.2 – Empresas cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.3 – Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes da administração indireta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

5.2.4 – Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

5.2.5 – Empresas que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

5.2.6 – Empresas que se apresentem em forma de consórcios.

5.2.7- Empresas das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de Sítio Novo - MA.

6. - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – As licitantes deverão se apresentar junto a(o) Pregoeira(o) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.**

6.1.1 – No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

6.1.2 – As participantes deverão apresentar também ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.3 – As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

6.1.4 – As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI **deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde está sediada e declaração que comprove sua condição de ME, EPP ou MEI**, atestando ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.

6.1.4.1. Na hipótese do item 6.1.4, **não serão considerados os documentos que estejam dentro de envelopes lacrados de habilitação**, que não serão abertos no início da respectiva sessão.

6.1.4.2. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o item 6.1.4. deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

6.1.4.3. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, **no afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.**

6.1.4.4. No caso de microempreendedor individual - MEI, a declaração da condição de que trata o item 6.1.4. poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

6.1.4.5. A falta da Certidão Simplificada da Junta Comercial e da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua imperfeição **não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.**

6.1.5 - Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** a(o) Pregoeiro(a) **fora dos envelopes**, em sua versão original, **os quais farão parte do processo licitatório**, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



6.2 – Caso as licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ou sejam descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descrito no item 6.1.

6.3 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

6.4 - As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do Pregoeiro municipal.

6.5 – Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

6.6 - Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.

7. – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 050/2020, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e os microempreendedores individuais - MEIs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, **deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.3**
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou MEI, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição;
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A prorrogação do prazo previsto na alínea “c” deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, **a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho**, devidamente justificados.
- e) A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam as alíneas “c” e “d”.
- f) A não regularização da documentação no prazo previsto nas alíneas “c” e “d” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- g) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou MEIs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- h) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Municipal nº 050/2020.

7.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou MEI mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior **deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame**, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou MEI) desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou MEI, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs ou MEIs que se encontrem enquadradas no item 7.2., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



- e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2, alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou MEI.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA

PREGÃO N° 003/2023

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo - MA CEP 65.925-000

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

(A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA ENCADERNADA E NUMERADA)

8.2 – Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa **juridicamente habilitada pela empresa**;

b) Conter descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. As empresas licitantes deverão apresentar também sua proposta de preço em mídia digital PEN-DRIVE, sem diferenças ou acréscimos de informações. MODELO DISPONÍVEL através do portal da transparência do Município de Sítio Novo – MA, <http://sitionovo.ma.gov.br/portal-transparencia> e, cplsitionovoma@outlook.com ou ainda entregue em mídia pela própria administração. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.

b.1) PARA A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS OBJETOS CONSTANTES NA PLANILHA DO ANEXO I DESTE EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

c) **Atender às especificações mínimas estabelecidas na Proposta de Preços e Termo de Referência (Anexo I)** correspondente aos objetos a serem adquiridos e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

9 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

9.2 – A CONTRATADA deverá planejar a execução do objeto à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

9.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

9.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

9.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



9.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante;

9.8 - Caso os prazos de validade da proposta e fornecimento do objeto sejam omitidos na Proposta de Preços, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 9.2 e 9.3**, respectivamente.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA

PREGÃO N° 003/2023

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo - MA CEP 65.925-000

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

(OS DOCUMENTOS PODERÃO SER APRESENTADOS ENCADERNADOS E NUMERADOS)

10.2 - Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação**;
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maiores que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.

10.3 – Se o licitante for **matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;**

10.3.1– Se o licitante for a **filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização**;**

10.3.2– Serão dispensados da apresentação com o número do CNPJ da **filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;**

10.4. As certidões e documentos emitidos eletronicamente pela Internet, somente produzirão efeitos após a confirmação da autenticidade no endereço eletrônico do órgão emissor.

10.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na **inabilitação do licitante.**

11 - DO PROCEDIMENTO

11.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02);

11.1.1 – O pregoeiro **poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;**

11.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos **15 (quinze) minutos antes do referido horário;**

11.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentada pelos últimos a declaração constante do ANEXO V, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

11.3.1. Por ocasião da participação de ME, EPP ou MEI, uma vez apresentados o documento e a declaração de que trata o item nº **6.1.4 (ANEXO VI), o pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.**

11.4 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor, **observado o disposto no item nº 7.1 “g” e item nº 7.2.**

11.4.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

11.4.2 – Poderá a(o) Pregoeira(o):

- a) Advertir os licitantes;
- b) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) Definir tempo para os lances verbais;
- d) Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) Suspender e recomeçar o Pregão
- f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

11.4.3 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

11.4.4 – Depois de definido o lance de menor preço e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

11.5 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

11.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.7 – Caso não sejam ofertados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

11.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o pregoeiro imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

11.10 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

11.11 – Nas situações previstas nos subitens **11.7**, **11.8** e **11.10**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.12 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do certame;

11.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.14 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;



12.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

12.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

12.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

12.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

13 - DO DIREITO DE RECURSO

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2 – O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzido a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-símile ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.

13.3 - O(s) recurso(s) não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

13.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação para determinar a contratação;

13.6 – A falta de manifestação **imediate e motivada** do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

14.2 – O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, para atender à convocação prevista no item anterior.

14.3 – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

14.4 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá planejar a execução do objeto à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

15.2. O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato e, ainda, promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

15.3. O recebimento somente será considerado efetuado após a análise minuciosa pelo servidor responsável, o qual verificará e atestará se o objeto executado/entregue atende às especificações exigidas pelo edital.



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



16.4. No caso de o objeto não atender às especificações, a Contratada providenciará a substituição/correção dos mesmos, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Entregues os objetos, se estiverem em perfeitas condições, atestado pela CONTRATANTE, será recebido por servidor especialmente designado, que assinará o termo de recebimento.

16.2. O termo de recebimento somente será assinado se a licitante vencedora tiver atendido todas as condições especificadas no Termo de referência, bem como as especificações apresentadas na Proposta.

16.3. Os itens e objetos, deste Pregão serão considerados aceitos somente após terem sido conferidos pela respectiva área solicitante e atendidas as especificações e condições exigidas neste edital.

16.4. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da Contratada o controle de qualidade do fornecimento/execução de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade dos itens e objetos.

17 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento à contratada será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante empenho, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos itens e objetos, com apresentação das notas fiscais do(a) fornecimento devidamente certificadas pelo Agente Público.

17.2. O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela mediante o fornecimento, à medida que os mesmos forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

17.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os produtos contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN caso haja.

17.4. A periodicidade dos pagamentos será mensal.

17.5. Para fins de pagamento, a contratante responsabilizar-se-á apenas pelos itens e objetos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato.

17.6. A atestação da fatura correspondente ao fornecimento caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

17.7. Caso sejam verificadas divergências na Nota Fiscal/Fatura, a contratante devolverá o documento fiscal à contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados pela Contratante.

17.8. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo iniciar-se-á a partir da data de recebimento do documento corrigido.

17.9. A contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que os produtos foram entregues/executados em conformidade com as especificações do contrato.

17.10. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1. Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



19 - DAS PENALIDADES

19.1 - No caso de inadimplemento fornecimento total ou parcial do avençado, bem como no atraso fornecimento contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Sítio Novo -MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2 - O atraso fornecimento dos serviços objeto da presente licitação, implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

19.2.1 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

19.3 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

19.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

19.5 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos fornecimento fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

19.6 - O licitante que ensejar o retardamento fornecimento da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar fornecimento do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, 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 das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme estabelecido neste Edital;

20.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 hs (doze horas), quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

20.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes do fornecimento dos itens com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

20.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

20.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao fornecimento do objeto;

20.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

20.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução e fornecimento do objeto;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



20.8- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

20.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

20.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

20.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes fornecimento do contrato;

20.12 - Outras obrigações constantes neste Edital e no contrato administrativo decorrente.

20.13 - A CONTRATADA não será responsável:

20.13.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

20.14 – A Prefeitura Municipal de Sítio Novo – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - A Contratante, durante a vigência deste contrato, se compromete a:

21.2 – Verificar se os objetos e itens executados com observação às disposições pertinentes no Termo de referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

21.3 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos objetos, aos requisitos mínimos constantes do Termo de referência.

21.4 – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

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

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

21.7 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

21.8 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

21.9 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93.

22.1.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.

c) A paralisação fornecimento dos itens e objetos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.



- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.
- j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de alimentos naturais especificadas nos projetos.
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva fornecimento do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

23. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior;

23.1.1 - No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

23.2 - O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

23.3 - A Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

23.4 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

23.5 – Os recursos e contra-razões de recurso, bem como a impugnação ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações – CPL, cabendo ao Pregoeiro receber, examinar, e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

23.6 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

23.7 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

23.8 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



23.9 - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

23.10 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

23.11 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

23.12 – Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

23.13 - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

23.14- As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicadas na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

23.15 - Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

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

23.17 – A obtenção do edital, poderá ser através do portal da transparência do Município de Sítio Novo – MA, <http://sitionovo.ma.gov.br/portal-transparencia> e Mural de Licitações – TCE – MA, ou ainda no e-mail. cplsitionovoma@outlook.com podendo ser consultado também presencialmente ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), no endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta-feira. Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

Sítio Novo (MA), 31 de Janeiro de 2023

ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO
Pregoeira Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – CPL

ANEXO I
(Proposta de Preços)

_____ de ____ de ____
Prezados Senhores,
_____(empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de Sítio Novo – MA, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, os preços infra discriminados para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, conforme **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023-CPL**:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12		
TOTAL GERAL					

- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- O objeto deverá ser executado a partir do recebimento da “**Ordem de Serviço**” expedida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Preço total da proposta é de R\$ _____ (_____)

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, conforme descrição que segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	P. UNIT.	P. TOTAL
1	Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12	9.506,40	114.076,80
TOTAL GERAL					114.076,80

1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. A Prefeitura precisa obter informações das diversas Secretarias por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei do Portal da Transparência) bem como a Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação Pública) e Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Como se trata de integrar informações de secretarias tão diversas, dentro de uma abordagem inovadora, faz-se necessário o apoio de uma visão exterior, com experiência em desenvolvimento de projetos similares, com a finalidade de definir com precisão todas as etapas necessárias ao bom termo do projeto, de modo que não comprometa, mais adiante, a segurança, a eficiência e a eficácia do mesmo. Como a Prefeitura não dispõe dessa mão-de-obra especializada vem buscar solução para esse impasse, junto ao mercado, contratando uma empresa de modo a garantir a fidedignidade e a integridade das ações a serem desenvolvidas. Com a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação a Administração busca tornar o processo transparente mais facilitado ao cidadão pelo qual busca soluções tecnológicas que procurem apresentar graficamente os dados da Entidade, bem como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação;

1.2.2. Assim sendo pretende-se através deste projeto a Implantação Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo;

1.2.3. Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade contínua de serviços de manutenção, treinamento e suporte técnico especializado de um sistema atualizado informatizado que será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins sendo reconhecido pelos munícipes através do portal da transparência, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até sessenta meses, na forma do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.



1.3. As interessadas em contratar com a Administração Pública Municipal deverão observar as seguintes exigências:

2. DA HABILITAÇÃO

2.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação**;
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
- i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- m) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.



n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.

3. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

3.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

3.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

3.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

3.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

3.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

4 - DAS PENALIDADES

4.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

4.3 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

4.4 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

4.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

4.6 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

4.7 - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, 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 devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, 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 das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pelo gestor do contrato;

5.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

5.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

5.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

5.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

5.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;

5.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

5.8 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

5.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

5.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.12 - A CONTRATADA não será responsável:

5.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

5.13 – A Prefeitura Municipal de Sitio Novo – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

6.1.1 – Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

6.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

6.1.3 – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;



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

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

6.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

6.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

6.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

7 - DA MODALIDADE LICITATÓRIA

7.1 - O objeto especificado neste Termo de Referência se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, que regulamenta a modalidade do Pregão, por possuir características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Presencial com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

8. DOS PRAZOS

8.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

8.2 – IMPLANTAÇÃO – Os serviços de implantação das ferramentas informatizadas e do treinamento dos usuários deverão ser realizados conforme descrito neste edital e seus anexos, e não poderão ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrega, pela Prefeitura, de seu Banco de Dados, devendo, após este prazo, estarem todas as ferramentas informatizadas (softwares) em pleno funcionamento.

8.3 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

8.4 – O contrato de locação deverá prever, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

9 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

A Prefeitura de Sitio Novo/MA, através da Secretaria Municipal de Administração e da Assessoria de Imprensa, avaliará o layout modelo do site proposto e poderá requerer alterações. Após aprovação a empresa vencedora da licitação terá até cinco dias úteis para publicação do mesmo na internet. Uma comissão será formada para analisar o site proposto e a existência de todo o conteúdo já existente no site em uso até então pelo Município. A comissão emitirá um parecer deferindo ou indeferindo o site apresentado. Em caso de indeferimento, a empresa vencedora terá 15 dias para apresentar novo modelo. O site deve atender as solicitações deste processo (através de requisitos, onde todos os itens são obrigatórios), devendo ser personalizado, demonstrando todas as funcionalidades relacionadas a seguir:

9.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS

9.1.1 As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo, sendo assim O Website da Prefeitura deverá ser fornecido de acordo com as características e tecnologias (mínimas) abaixo relacionadas:

- O portal deverá ser compatível com as tecnologias: PHP, Javascript, HTML5, CS3, bem como com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;
- O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto);
- Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google);
- URL´s amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site;
- Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite a



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina;

- f) Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente;
- g) Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C;
- h) Facilitar a gestão do conteúdo divulgado Órgão;
- i) Ser de acesso fácil, simples e rápido;
- j) Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google +., sendo feito no período inicial de treinamento e implantação.
- k) Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube;
- l) Menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
- m) Link de acesso ao site da Prefeitura municipal de Erechim, direto ao menu TRANSPARÊNCIA;
- n) Apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- o) Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click;
- p) Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- q) Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- r) Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas
- s) concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- t) Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- u) Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- v) Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- w) O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
- x) O suporte aos sistemas locais deverá ocorrer via presencial com visitas técnicas mínimas de doze visitas por mês;
- y) Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- z) Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

10 - SOLUÇÃO E SERVIÇOS OFERTADOS:

10.1 A empresa CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico ou criar site novo, podendo também apenas manter e atualizar o existente, devendo implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet do Município de Sitio Novo/MA, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e critérios da Portaria do TCE-MA nº 88, de 18 de janeiro de 2021, bem como deve permitir a pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Prefeitura gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos conforme o item "Descrição da Solução Ofertada". Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:

- a) Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- b) Sistema de Gerenciamento de conteúdo a ser utilizada pelos servidores da Prefeitura.

11- SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO

11.1 - INSTALAÇÃO - A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

11.2 TREINAMENTO

11.2.1. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos da Prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento de Forma



Presencial, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

11.2.2. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Prefeitura, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

11.3 - MIGRAÇÃO (caso seja criado novo site)

11.3.1. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal:

11.3.2. (1) Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

11.3.3. Todas as informações contidas em cada item dos menus do MUNICÍPIO, a seguir descritos:

- a) Todas as informações do menu 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS';
- b) Todas as informações do menu 'SERVIÇOS';
- c) Todas as informações do menu 'MULTIMÍDIA';
- d) Todas as informações do menu 'TURISMO';
- e) Todas as informações do menu 'TRANSPARÊNCIA';
- f) Todas as informações do menu 'CONTATO';
- g) Todos 'Links Úteis' conforme estão hoje no site;

12 - LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

12.1 - LICENCIAMENTO DO PORTAL

12.1.1. O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo.

12.2 - SUPORTE

12.2.1. A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

12.2.2. A CONTRATADA deve fornecer um ambiente de web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a colaboradores previamente definidos e autorizados pela administração.

12.2.3. Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte para manutenção, alteração, atualização e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

12.2.3. Os serviços deverão ser prestados "IN LOCO" na sede da Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais.

12.3 - MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE

12.3.1. Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a) manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
- b) manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
- c) manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d) manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;
- e) aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico.



f) Do Suporte - O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento "IN LOCO" na sede da Prefeitura de Sitio Novo- MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais

12.3.2. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

12.3.3. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

12.3.3. A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE, tempo de suporte e descrição da solução do problema. Para cada solicitação Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

12.4 - HOSPEDAGEM DO PORTAL

12.4.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

12.4.2. A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

12.4.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

12.5 - BACKUP

12.5.1. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

13 - DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA

13.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

13.2 O Portal da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- d) Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- e) Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- f) Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

13.3 Também se destaca, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

- a) Sistema de busca para todo conteúdo do site.



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



13.4 Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site.

13.5 Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

13.6 HOME Que ao clicar retorna à página Principal.

13.7 Governo Deve conter página dinamicamente cadastrada pelos colaboradores da Prefeitura como: Prefeito, Vice Prefeito, inserindo bibliografia.

13.8. A CIDADE Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da Prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

13.8.1 SECRETARIAS E ÓRGÃOS Deve constar neste menu:

- O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos
- Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.
- O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
- Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da Prefeitura.
- Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:

- Notícias;
- Serviços;
- Projetos;
- Setores;
- Enquetes;

13.9. CALENDÁRIO DE EVENTOS

Calendário com todas as atividades do município.

13.10. NOTÍCIAS

Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

13.11. SERVIÇOS

Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.

13.12. LICITAÇÕES

Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site. (com migração das mesmas do sistema do TCE)

13.13. LEGISLAÇÃO

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

13.14. TRANSPARÊNCIA

Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.



13.15. TURISMO

Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.

13.16. CONCURSOS

Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

13.17. OUVIDORIA

Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à Prefeitura. Permitir o envio de contatos para a Prefeitura ou para um departamento específico.

13.18. ACESSO À INFORMAÇÃO

a) O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. Essa conta de e-mail poderá ser modificada a critério da Administração.

b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Prefeitura.

c) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a Prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

13.19. PROTOCOLO WEB

Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um departamento específico da Prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a Prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação.

13.20. MULTIMÍDIA

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

13.21. INTERATIVIDADE

Ferramentas de interatividade, como enquetes.

13.22. NOTÍCIAS NA PÁGINA PRINCIPAL

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem Imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

13.23. O PORTAL DEVE TER CAPACIDADE PARA QUE NA PÁGINA PRINCIPAL SEJA POSSÍVEL A INSERÇÃO DE:

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) jingle da Administração Municipal;
- d) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura;
- e) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital c/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Prefeitura;
- f) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- g) banner e link do calendário de eventos;
- h) banner e link do Portal de Transparência;
- i) banner e link para licitações;
- j) banner e link para legislação;
- k) banner e link para licenciamento ambiental;
- l) banner e link para redes sociais;
- m) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Executivo Municipal considerarem interessante figurar no Portal da Prefeitura;



13.24. ACESSIBILIDADE

Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

13.25. ACESSO RÁPIDO

13.25.1. Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em "pop-up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria Prefeitura no gerenciamento do site.

13.26. AVISOS

13.26.1 São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria Prefeitura.

13.27. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

13.27.1. O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

13.28. VÍNCULO A SISTEMAS JÁ EXISTENTES

13.28.1 O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

13.29. NAVEGAÇÃO POR TECLAS DE ATALHO

13.29.1 Para facilitar a acessibilidade, o site deverá permitir que o usuário navegue através de teclas de atalho funcionais. O sistema deverá informar a lista de atalhos disponíveis, sua respectiva combinação, de acordo com o navegador corrente do usuário. O portal Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+2 navegação no menu, Alt+3 pesquisa no site.

13.30. PESQUISA NO SITE

13.30.1 O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

13.31. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

13.31.1 Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da Prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

14. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA

14.1. O Site que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web
2	Funcionar com servidor Web
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes
5	A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos
7	Validar o site conforme padrões W3C
8	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF
9	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;
10	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



11	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
12	Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas;
13	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
14	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

15. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

15.1 Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

15.2 Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de administração de conteúdo.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço {URL} do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL {SQL Injection}.
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal-intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA). A senha deve ser no mínimo 6 caracteres, obrigatoriamente contendo números e letras e pelo menos um caractere especial.

16. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO

16.1 A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.

16.2 O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Cadastro dos usuários operadores
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.
3	Cadastro de usuário de secretarias: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente uma secretaria. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) da secretaria a qual foi vinculado.
4	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.
5	Os módulos de edição de conteúdos devem possuir: - Editor rico para manipulação de conteúdos; - Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho. - Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de arquivo. - Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.
6	A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb



	automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;
7	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
8	Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.
9	Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.
10	Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
11	Permitir o gerenciamento das informações gerais da Prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
12	Promover integração com a busca customizada do Google
13	Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido*" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios: 1) possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site; 2) possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova página ou em um pop up); 3) possibilidade de ordenação;
14	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
15	Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.
16	Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento
17	Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

17. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

17.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MA) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

17.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade usuais nos demais Municípios, obedecendo a implementação da acessibilidade digital de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

18. Da Implantação do sistema - A implantação dos sistemas deverá ser feita na rede do município nos servidores (*computador*) próprios licitantes. Os sistemas deverão contemplar todas as entidades e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores remotos que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (*noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento*) de disponibilidade.

19. Do Treinamento - Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários por meio Presencial. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

20. DA ESSENCIALIDADE DOS SERVIÇOS

20.1. A essencialidade do objeto acima declinado decorre da sua imprescindibilidade à manutenção dos serviços de interesse público executadas pela Administração Pública Municipal, garantindo a eficiência, voltados a fiscalização e acompanhamento para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei do Portal da Transparência) bem como a Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação Pública) e Lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

20.2. A necessária previsão de prorrogação contratual no instrumento convocatório, conforme permite o art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 decorre do fato de que a solução de continuidade dos serviços, ao fim de cada exercício financeiro, indubitavelmente acarreta prejuízo ao interesse público tanto quanto a administração, mormente porque a realização de novo procedimento licitatório impõe custos substanciais e interregno de longo prazo, não se mostrando razoável e tampouco econômico ao erário.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



21 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1 – Considerando a indivisibilidade do objeto posto que a natureza dos serviços exige a execução por uma única empresa, requer-se seja adotado como critério de julgamento do certame o tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Sítio Novo (MA), 19 de Janeiro de 2023

JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

ANTÔNIO COELHO RODRIGUES
Prefeito Municipal



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

**ANEXO II
(MODELO)**

(Papel timbrado do Concorrente)
CARTA CREDENCIAL

_____ de _____ de _____

**A
PREGOEIRA MUNICIPAL
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL**

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____ é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

ANEXO III
(MODELO)

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____
CONTRATO DE _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO (MA) E A
EMPRESA _____, NA FORMA
ABAIXO.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO**, CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, com sede administrativa na Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, por seu Prefeito, **ANTÔNIO COELHO RODRIGUES**, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade de nº 043668952011-3 SSP-MA e do CPF nº 505.182.323-87, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada pelo, Sr. _____ portador da cédula de identidade de nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 004/2023 - Pregão Presencial nº ____ / ____ - CPL**, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato a **prestação de serviços de tecnologia da informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 003/2023 - CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

No fornecimento do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhes são confiados, obrigando-se ainda a:

- I) iniciar a execução somente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais para efeito de pagamento;
- II) respeitar o prazo estipulado por este contrato para a execução do objeto;
- III) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem incorreções ou defeitos decorrentes da execução;
- IV) comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade e providências a serem tomadas na execução do objeto;
- V) facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;
- VI) responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII) Manter durante o prazo de execução do Contrato as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

PARÁGRAFO ÚNICO – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



CLÁUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, desde que preenchidas as formalidades previstas neste Contrato;
- II) Designar o servidor ___ para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto deste Contrato;
- III) Comunicar à contratada, através do servidor designado, qualquer problema que ocorra na execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

A vigência do presente contrato será da data da assinatura até dia 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, dada a essencialidade dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para a execução do objeto deste contrato é imediato, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- I) A CONTRATADA deverá planejar a execução do objeto à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;
- II) O objeto será entregue/executado imediatamente no dia, local e horário designado pelo gestor do contrato e, ainda, promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;
- III) O recebimento somente será considerado efetuado após a análise minuciosa pelo servidor responsável, o qual verificará e atestará se o objeto/entregue atende às especificações exigidas pelo edital.
- III) No caso de o objeto não atender às especificações, a Contratada providenciará a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

CLÁUSULA SEXTA - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- I) Entregues os objetos, se estiverem em perfeitas condições, atestado pela CONTRATANTE, será recebido por servidor especialmente designado, que assinará o termo de recebimento.
- II) O termo de recebimento somente será assinado se a CONTRATADA tiver atendido todas as condições especificadas no termo de referência, bem como as especificações apresentadas na Proposta.
- III) Os itens e objetos deste contrato serão considerados aceitos somente após terem sido conferidos pela respectiva área solicitante e atendidas as especificações e condições exigidas no edital do **Pregão Presencial nº 003/2023 - CPL**.
- IV) Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da Contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade dos itens e objetos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

- I) O pagamento à contratada será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, mediante empenho, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos itens e objetos, com apresentação das notas fiscais do(a) fornecimento/Execução dos Serviços devidamente certificadas pelo Agente Público.
- II) O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela mediante o(a) fornecimento, à medida que forem entregues os mesmos, devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.
- III) Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os itens contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN caso aja.
- IV) Para fins de pagamento, a contratante responsabilizar-se-á apenas pelos itens e objetos devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato.
- V) A atestação da fatura correspondente ao fornecimento caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.
- VI) Caso sejam verificadas divergências na Nota Fiscal/Fatura, a contratante devolverá o documento fiscal à contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados pela Contratante.
- VII) No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo iniciar-se-á a partir da data de recebimento do documento corrigido.
- VIII) A contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que os produtos foram entregues em conformidade com as especificações do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



IX) A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA — DO VALOR CONTRATADO

O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____)

CLÁUSULA NONA — DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

Órgão: 03 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

04.122.0052.4025.0000-Manut. da Sec.de Planejamento, Orçamento e Gestão

3.3.90.39 - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

3.3.90.40.02 - Locação de Softwares

500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

CLAÚSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I) A execução do objeto do presente contrato será feita diretamente a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e atestado por servidor desta instituição, designado para esse fim.

II) O responsável pelo recebimento anotará em registro próprio todas as ocorrências.

III) À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão caberá a fiscalização da execução do objeto. Para tanto, serão nomeados fiscais que terão poderes para exigir da contratada o perfeito atendimento as cláusulas contratuais.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

I) Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

II) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea “d” do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

A execução em desacordo com o termo de referência deste contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93.

I) Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.

c) O não fornecimento dos itens e objetos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.

g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.

i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.

j) A supressão, por parte da Administração, na entrega dos itens e objetos, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

l) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo fornecimento do contrato.

m) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

n) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No caso de inadimplemento fornecimento total ou parcial do avençado, bem como no atraso fornecimento contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Sítio Novo -MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O atraso no fornecimento do objeto da presente contratação implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

PARÁGRAFO TERCEIRO

Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

PARÁGRAFO QUARTO

O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em executar o objeto contratado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

PARÁGRAFO QUINTO

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

PARÁGRAFO SEXTO

Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos fornecimento fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DO FORO

Fica eleito o foro de Montes Altos – MA, comarca da qual o município de Sítio Novo (MA) é termo judiciário, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos fornecimento deste contrato.

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

Sítio Novo (MA), ____ de _____ de ____

CONTRATANTE
Prefeito Municipal

CONTRATADO
Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



TESTEMUNHAS:

CPF/MF _____

CPF/MF _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório **Pregão Presencial nº 003/2023 - CPL** realizado pela Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Sítio Novo - MA, ____ de _____ de ____

Representante Legal da Empresa



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO À LC Nº 123/06

A empresa _____ DECLARA, sob as penas da lei, especialmente o disposto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, que se encontra enquadrada na condição de _____ (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual) e que inexistente fato superveniente que implique no seu desenquadramento dessa situação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Sítio Novo - MA, ____ de _____ de _____

Representante Legal da Empresa



PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 -CPL

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Empresa _____, CPF/CNPJ nº _____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Sítio Novo - MA, ____ de _____ de _____

Representante Legal da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 -CPL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO CONCORDÂNCIA COM OS
TERMOS DO EDITAL

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em atendimento ao disposto no Edital **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 - CPL**, vem perante Vossas Senhorias declarar que examinou criteriosamente os documentos deste Edital, e assim aceita todas as condições do Edital e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas necessárias à execução do serviço.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Sítio Novo - MA, ____ de _____ de _____

Representante Legal da Empresa