



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



OFÍCIO Nº 029/2023-SEPLAN

Sítio Novo (MA), 04 de Janeiro de 2023

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com 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 Sitio 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 termo de referência em anexo.**

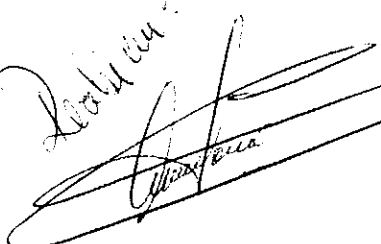
Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

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

**EXMO. SR.**  
**ANTONIO COELHO RODRIGUES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**NESTA.**

*Recebido em: 04/01/2023.*  




ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



TERMO DE REFERÊNCIA

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 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		
<b>TOTAL GERAL</b>					

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 a 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições 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 municípios 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.



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



**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) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, este(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal;

**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;

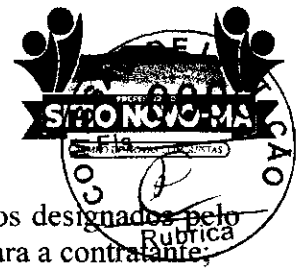
**b)** Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**c)** Serem irrazoáveis 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;**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 Sitio 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;



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



**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 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.

**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;



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



**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 ultrapassem 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.

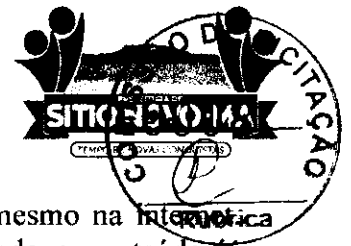
**8.4** – O contrato de locação deverá prever, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida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

## **9 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

A Prefeitura de Sítio 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



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



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:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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);
- d) URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site;
- e) 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 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;





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



- 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 locados 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 Sítio 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 ser mantidos 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 Sítio 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.



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



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.



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



- 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.

**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:

- a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos
- b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- c) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- d) 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.
- e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
- f) 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.
- g) 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

- 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.
- Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Prefeitura.
- 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;
11	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 malintencionados, 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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



	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 (cx: 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



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



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.

**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), 04 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



## Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA



PORTARIA Nº 0500/2021-GP.

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO**, ainda, o que estabelece o **Art. 66, inciso VI**, da **Lei Orgânica do Município**,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a **Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**, portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I**.

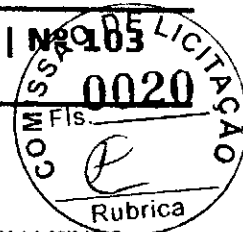
Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa a **Secretária** nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**, e prestará seus serviços de conformidade com a **Lei de Organização Administrativa**, nos limites da respectiva secretaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão**, em 04 de outubro de 2021.

  
ANTONIO COELHO RODRIGUES  
PREFEITO MUNICIPAL



**PORTARIA Nº 0500/2021-GP.**

PORTARIA Nº 0500/2021-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, R E S O L V E: Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES, portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Símbolo DAS I. Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa a Secretária nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Organização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 04 de outubro de 2021. ANTONIO COELHO RODRIGUES. PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Código identificador: 5xB.ZLqA.3nf5





Art. 2º O fiscal do contrato deverá observar os princípios e normas que regem a administração pública, especialmente as obrigações estabelecidas no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993. Art. 3º O fiscal do contrato deverá informar ao seu superior hierárquico sobre o término de vigência do contrato com 30 (trinta) dias de antecedência, de modo a garantir que sejam tomadas as providências administrativas necessárias à regularidade dos serviços, sob pena de responsabilidade. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem a partir de 01 de outubro de 2021. Art. 5º Revoguem-se as disposições em contrário. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 05 de outubro de 2021. *Alberto Pessoa Bastos-Defensor Público-Geral do Estado.*

**PORTARIA nº 1234 - DPGE, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.** O Defensor Público Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994. **Considerando** o disposto no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. **Considerando** os contratos e convênios celebrados e a necessidade de melhor acompanhamento, fica designado fiscal e seu suplente para o(s) contrato(s) abaixo relacionado(s): **RESOLVE: Art. 1º** Designar, **Lucivânia Santana Pereira Lima**, matrícula nº 2743433, como fiscal e **Aparecida Maria Brito Veiga**, matrícula nº 2223691, como suplente do seguinte contrato:

CONTRATO	CONTRATADO	CNPJ	OBJETO	VIGÊNCIA
101/2021	MP ESTRELA COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME	21.994.901/0001-16	Aquisição de Letras em caixa, placas de inauguração, Placas de Identificação e Sinalização, Faixa Adesiva para Porta de Vidro, Películas, Adesivos, Persianas e Tapetes Personalizados para Núcleos Regionais e Metropolitanos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.	Com início na data de sua assinatura, ou seja, em 01/10/2021, e findar-se a relativamente à compra e venda, na data efetiva do bem licitado, remanescendo, entretanto, a eficácia do Contrato até o fim do prazo de garantia.

Art. 2º O fiscal do contrato deverá observar os princípios e normas que regem a administração pública, especialmente as obrigações estabelecidas no art. 67, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993. Art. 3º O fiscal do contrato deverá informar ao seu superior hierárquico sobre o término de vigência do contrato com 30 (trinta) dias de antecedência, de modo a garantir que sejam tomadas as providências administrativas necessárias à regularidade dos serviços, sob pena de responsabilidade. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem a partir de 01 de outubro de 2021. Art. 5º Revoguem-se as disposições em contrário. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 05 de outubro de 2021. *Alberto Pessoa Bastos-Defensor Público-Geral do Estado.*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA**

**PORTARIA Nº 0498/2021-GP. DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais. **CONSIDERANDO** o que estabelece o **Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE:** Art. 1º - Exonerar a Servidora Pública Municipal, **Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**, portadora do R. G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, do Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, com lotação na Secretaria de Desenvolvimento Humano. Art. 2º - Para cumprimento do enunciado no Art. 1º, fica ainda, a **Senhora Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão**, autorizada a efetuar as anotações de praxe, e dar a servidora ora **exonerada**, conhecimento deste ato. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** em 04 de outubro de 2021. **ANTONIO COELHO RODRIGUES. PREFEITO MUNICIPAL.**

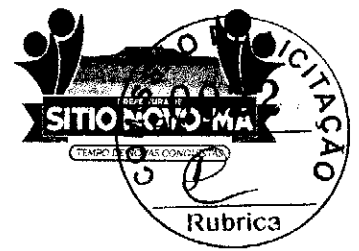
**PORTARIA Nº 0499/2021-GP. DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais. **CONSIDERANDO** o que estabelece o **Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE:** Art. 1º - Exonerar a Servidora Pública Municipal, **Sra. ELYCARVALHO DOS REIS**, portadora do R. G. Nº 208017020020 - GEJUSPC/MA e do CPF Nº 282.386.053-34, do Car-

go de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I, Art. 2º -** Para cumprimento do enunciado no Art. 1º, fica ainda, a **Senhora Secretária Executiva de Gabinete**, autorizada a efetuar as anotações de praxe, e dar a servidora ora **exonerada**, conhecimento deste ato. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** em 03 de outubro de 2021. **ANTONIO COELHO RODRIGUES. PREFEITO MUNICIPAL.**

**PORTARIA Nº 0500/2021-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual. **CONSIDERANDO**, ainda, o que estabelece o **Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. RESOLVE:** Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a **Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**, portadora do R. G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I, Art. 2º -** Com a edição do presente ato, passa a Secretária nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**, e prestará seus serviços de conformidade com a **Lei de Organização Administrativa**, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão,** em 04 de outubro de 2021. **ANTONIO COELHO RODRIGUES. PREFEITO MUNICIPAL.**



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



**AUTORIZAÇÃO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **APROVA** o Termo de Referência e, por via reflexa, **AUTORIZA**, na forma do art. 38 da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, o início de procedimento administrativo que vise selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

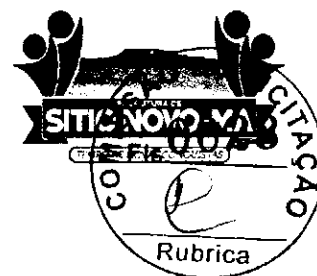
Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo - MA, aos 05 dias do mês de Janeiro de 2023.

  
**ANTONIO COELHO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal



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



**MEMORANDO INTERNO**

Encaminho os autos do Processo Administrativo para as providências cabíveis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo - MA, aos 05 dias do  
mês de Janeiro de 2023.

  
**ANTONIO COELHO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal

**A ILMA. SRA.  
JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.  
NESTA**

*recebido  
05/01/23*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



**AUTUAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93, resolve registrar e autuar sob o nº 005/2023, a solicitação de abertura de processo licitatório com 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 termo de referência elaborado e aportado ao feito.**

Sítio Novo (MA), 06 de Janeiro de 2023

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





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PLANILHA ESTIMATIVA  
(MÉDIA DE PREÇOS)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	R. 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12	9.506,40	114.076,80
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>114.076,80</b>

Sítio Novo (MA), 19 de Janeiro de 2023

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

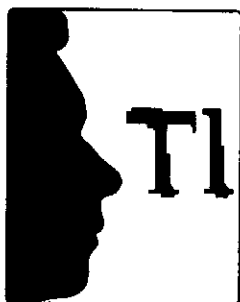


**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**



**PROPOSTAS DE PREÇOS**

*[Handwritten signature]*



M D R F TECNOLOGIA LTDA - ME  
CNPJ: 19.367.536/0001-78  
RUA PERNAMBUCO, NOVA IMPERATRIZ  
IMPERATRIZ - MA



Imperatriz, 13 de Janeiro de 2023

Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA  
Prezados Senhor:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas. Nossa Proposta de Preço Relativa à contratação de empresa especializada na 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 sitio 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 geração de informações de dados de licitações e contratos para o contratações públicas do sistema de informações para controle (sinc-contrata), para o portal da transparência da prefeitura, diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e carimbo de tempo e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo icp-brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.


O preço total da proposta é de R\$ 114.000,00 (Cento e Quatoze mil reais).

O prazo de validade da Proposta é de 90 (noventa) dias, a partir da data de Recebimento desta proposta pela Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene, em conformidade com a especificação abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	QTDADDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada na 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 sitio 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 geração de informações de dados de licitações e contratos para o contratações públicas do sistema de informações para controle (sinc-contrata), para o portal da transparência da prefeitura, diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e carimbo de tempo e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo icp-brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	12 MESES	9.500,00	114.000,00

Declaramos que, em nossos preços, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos Serviços.

Atenciosamente,

  
M D R F TECNOLOGIA LTDA - ME  
CNPJ: 19.367.536/0001-78  
Proprietário



**COMMIT**  
SOLUÇÕES

**COTAÇÃO DE PREÇO**



**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO - MA**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA 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 SITIO 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 GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE DADOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA O CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE (SINC-CONTRATA), PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, COM SISTEMA DE PUBLICAÇÃO ELETRÔNICO E GERENCIAMENTO DE PUBLICAÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA E CARIMBO DE TEMPO E DE FORMA SEQUENCIAL DAS EDIÇÃO COM AUTENTICAÇÃO RECONHECIDA PELO ICP-BRASIL, E SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO.	12	R\$ 9.319,20	R\$ 111.830,40

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 111.830,40 (CENTO E ONZE MIL E OITOCENTOS E TRINTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

ESTÁ PROPOSTA TEM VALIDADE DE 60 (SESSENTA DIAS) APÓS O RECEBIMENTO PELA A PREFEITURA MUNICIPAL.

JOÃO LISBOA - MA, 13 DE JANEIRO DE 2023.

M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME  
CNPJ: 16.799.630/0001-08  
MIZABEL DA SILVA MESQUITA  
CPF: 036.870.323-10



**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO – MA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**COTAÇÃO DE PREÇOS**

A Empresa **BETEL SOLUÇÕES EM TI LTDA-ME**, CNPJ: **27.108.203/0001-52**, SITUADA À RUA BIA ESPERANÇA, COD. GRAPHOS RESIDENCE, Nº 902, BLOCO 02, AP – 302, TURU – SÃO LUÍS – MA, por seu representante abaixo assinado, apresenta **COTAÇÃO DE PREÇOS**, conforme declaramos abaixo:

1 – Contratação de empresa especializada na 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 sitio 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 geração de informações de dados de licitações e contratos para o contratações públicas do sistema de informações para controle (sinc-contrata), para o portal da transparência da prefeitura, diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e carimbo de tempo e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo icp-brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

Conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada na 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 sitio 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 geração de informações de dados de licitações e contratos para o contratações públicas do sistema de informações para controle (sinc-contrata), para o portal da transparência da prefeitura, diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e carimbo de tempo e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo icp-brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12	R\$ 9.700,00	R\$ 116.400,00

❖ Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

São Luís – MA, 16 de Janeiro de 2023.

*Caio Rabelo Pereira*

Caio Rabelo Pereira  
RG: 0260859820030 SSP MA  
CPF: 601.784.483-03

Rua: Boa Esperança, cond. Graphos Residence, Bloco 01, Ap. 302  
Bairro: Turu – Cep: 65066-190 – São Luís – MA  
Telefone: (98) 992454454  
CNPJ: 27.108.203/0001-52



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



**OFÍCIO Nº 036/2023-SEPLAN**

Sítio Novo (MA), 19 de Janeiro de 2023

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com 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 Sitio 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, conforme termo de referência em anexo.

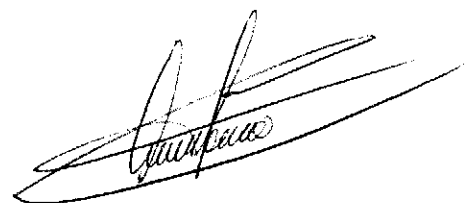
Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

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

**EXMO. SR.  
ANTONIO COELHO RODRIGUES  
PREFEITO MUNICIPAL  
NESTA.**





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



**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 Sitio 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 Sitio Novo – MA, conforme descrição que segue:

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 Sitio 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
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>114.076,80</b>

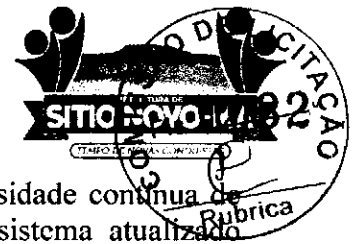
**1.2. JUSTIFICATIVA**

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 Sitio 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 e 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 municípios 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





**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 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 irracionáveis 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.**



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



**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 Sitio 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;



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



- 5.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação à 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;



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



**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 Sítio 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:

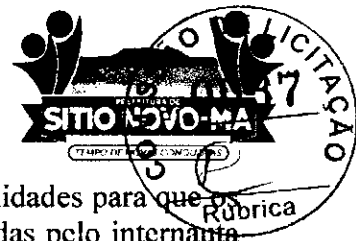
### **9.1 ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

**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:

- a) 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;
- b) 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);



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



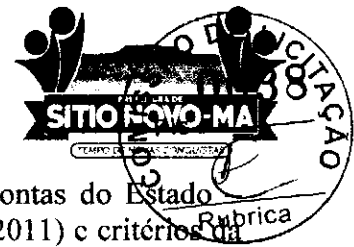
- c) Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google);
- d) URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site;
- e) 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 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



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



Município de Sítio 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 (dezesseis) 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 (dezesseis) 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.



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



#### **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.

**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, inscrevendo bibliografia.





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



**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:

- a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos
- b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- c) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- d) 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.
- e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
- f) 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.
- g) 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

- 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.
- Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a Prefeitura.
- 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:

- 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;
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-span, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas malintencionados, e sim por um usuário real



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



(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.

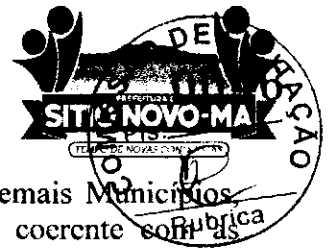
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Cadastro dos usuários operadores
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário 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).



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



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.

## **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**



**Memorando Interno/SEPLAN**

**Ao**  
Setor Contábil  
Município de Sítio Novo/MA  
Nesta

Prezados Senhores,

Solicitamos ao setor contábil, informações sobre a existência de dotação orçamentária para procedermos à abertura de processo visando à 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, nos termos da solicitação do setor competente.

Valor estimado: R\$ 114.076,80 (cento e quatorze mil, setenta e seis reais, e oitenta centavos).

Sítio Novo – MA, 20 de Janeiro de 2023

Atenciosamente:

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
SETOR CONTÁBIL



**CERTIDÃO**

CARLOS MAGNO VIANA BARROS, Contador, inscrito no CRC sob o nº 5.088/O-3-MA, responsável pela escrituração e demonstração contábil de execução financeira e orçamentária do município de Sitio Novo - MA

**CERTIFICA:**

em resposta ao encaminhamento da SEPLAN que, revendo a Lei Orçamentária para vigência no exercício financeiro do ano de 2023, após suplementação, se verificou dotação orçamentária consignada com saldo suficiente para o cumprimento dos encargos a serem assumidos no presente exercício financeiro, no seguinte processo de contratação:

**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 Sitio 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 Sitio Novo – MA.

**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 Juridica**

**500 – Recursos Não Vinculados de Impostos**

**3.3.90.40.02 - Locação de Softwares**

**500 – Recursos Não Vinculados de Impostos**

**Valor Total R\$ 114.076,80 (cento e quatorze mil, setenta e seis reais, e oitenta centavos).**

Outrossim, esclarecemos que a despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA.

Sítio Novo (MA), 23 de Janeiro de 2023

  
**CARLOS MAGNO VIANA BARROS**  
**CRC/MA 5.088/O-3**





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



**OFICIO Nº 037/2023-SEPLAN**

**Processo Administrativo: 005/2023 - SEPLAN**

Sítio Novo, (MA), 24 de Janeiro de 2023

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, vem por meio deste encaminhar os autos do processo administrativo em epígrafe a fim de que sejam promovidos os atos necessários a deflagração do competente procedimento licitatório.

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

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

**ILMA. SRA.  
ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO  
PREGOEIRA OFICIAL  
NESTA**

*Recebi em 24/01/2023  
Anna Cecília Diniz*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



## DESPACHO

Recebidos os autos de solicitação de realização de despesas deflagro o certame na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** posto que o objeto a ser adquirido enquadra-se no conceito de "serviço comum" estabelecido no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/02 c/c Decreto Municipal nº 048/2020, considerando que suas especificações são padronizadas e usuais no mercado, bem como pode atender a mais de um órgão da administração.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme registrado no Termo de Referência, tendo em vista a indubitável economicidade alcançada por meio deste e, por consequência, a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

Sítio Novo (MA), 25 de Janeiro de 2023

**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**  
Pregoeira Oficial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO – MA  
GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA Nº 0948/2022-GP.**

**"INSTITUI PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO  
MUNICÍPIO DE SITIO NOVO, ESTADO DO  
MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**O Prefeito do Município de Sitio Novo, Estado do Maranhão,** no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e Art. 30 inciso IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio do Município de Sítio Novo, Estado do Maranhão, pelo prazo de um ano, com as atribuições de recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, com fulcro no IV do Art. 3º da Lei Federal 10.520, de 17 de junho 2002.

A comissão de apoio ao pregoeiro ficará encarregada de registrar os fatos, inclusive a dinâmica dos lances e o interesse em recorrer, composta pelos servidores abaixo qualificados:

**Pregoeiro:** Anna Cecilia Diniz Silva Francelino (Ocupante de Cargo Comissionado)

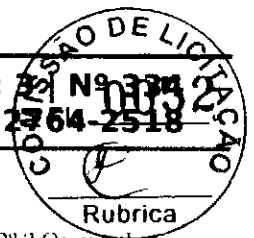
**Equipe de Apoio:** Maria Cleide da Mota Rodrigues e Marcos Danilo da Silva Moreira (Ocupantes de Cargo Efetivo)

Art. 2º - Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo posicionamento contrário devidamente registrado em ata, fica admitido ao pregoeiro negociar com o lançador.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO,** Estado do Maranhão, em 01 de setembro de 2022.

  
ANTÔNIO COELHO RODRIGUES  
PREFEITO MUNICIPAL



Cargo Comissionado). Silvaneides de Sousa Mendes – Membro Suplente (Ocupante de Cargo Efetivo). Art. 2º ? Os membros titulares e suplentes responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo posicionamento contrário devidamente registrado em ata. Art. 3º ? Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 01 de setembro de 2022. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho  
Código identificador: lbpv2rv5o6p20220914140928

**PORTARIA Nº 0948/2022-GP.**

PORTARIA Nº 0948/2022-GP. "INSTITUI PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". O Prefeito do Município de Sítio Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e Art. 30 inciso IV, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002: RESOLVE: Art. 1º ? Fica instituído Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio do Município de Sítio Novo, Estado do Maranhão, pelo prazo de um ano, com as atribuições de recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, com fulcro no IV do Art. 3º da Lei Federal 10.520, de 17 de junho 2002. A comissão de apoio ao pregoeiro ficará encarregada de registrar os fatos, inclusive a dinâmica dos lances e o interesse em recorrer, composta pelos servidores abaixo qualificados: Pregoeiro: Anna Cecília Diniz Silva Francelino (Ocupante de Cargo Comissionado) Equipe de Apoio: Maria Cleide da Mota Rodrigues e Marcos Danilo da Silva Moreira (Ocupantes de Cargo Efetivo) Art. 2º ? Os membros responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo posicionamento contrário devidamente registrado em ata, fica admitido ao pregoeiro negociar com o lançador. Art. 3º ? Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 01 de setembro de 2022. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho  
Código identificador: smbqsj2xmrr20220914140905

**PORTARIA Nº 0950/2022-GP.**

PORTARIA Nº 0950/2022-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GERENTE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais: CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 13, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 357/2013; CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. R E S O L V E: Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado o Sr. FRANCISCO DAS CHAGAS HOLANDA DE ARAUJO, portador do R. G. Nº 0409230920102 SESP/MA e do CPF Nº 344.242.101-20, para exercer o Cargo de GERENTE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA MUNICIPAL. - Símbolo DAS III, com lotação na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão. Art. 2º - Com a edição do presente ato passa o Gerente Municipal, nomeado a fazer parte do quadro de CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Reorganização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 01 de setembro de 2022. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho  
Código identificador: v0ggurkrjya20220914140947





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



MINUTA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/\_\_\_ - 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: Dia \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ às \_\_\_ hs (horas) –  
Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil  
subseqüente.

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 do suporte técnico do Sítio Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com vistas às técnicas presencial e online, capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de gerenciamento de conteúdo Base de dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Manutenção de Dados Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal de 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 Preço e Termo de referência;
- b) Anexo II - Modelo de Carta Convencional;
- c) Anexo III - Modelo do Contrato;
- d) Anexo IV - Declaração que alude art. 27º, Lei nº 8.666/93;
- e) Anexo V - Modelo de declaração de cotação 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 Quebra de Sua Proposta Independente;
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de Concorrência 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 048/2009, Decreto Municipal nº 050/2009 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, 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

04.122.0052.4005.0000-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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 Cartão Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II do Edital, ou procuração que o nomeie a participante no procedimento licitatório em nome do licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recursos, 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, deverá 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 eleição de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder parcial, 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 Habilidade**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

6.1.4 – As licitantes que se enquadrarem na condição de ME, EPP ou MEI **deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde esta sediada e declaração que comprove sua condição de ME, EPP ou MEI**, com atestado, ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento da respectiva 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 envelope lacrados de habilitação**, quando 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 assinada por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infração 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 a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e aplicará, 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;

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.**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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:

- 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 comprovar a informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.1;
- 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;
- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada a prorrogação 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.
- 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.
- A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de acordo com as alíneas "c" e "d".
- 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 licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a contratação.
- como critério desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou MEIs, entendendo-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou MEIs sejam iguais (até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada).
- o licitante é responsável por manter seu desequilíbrio 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 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 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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°** \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**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 para identificação dos objetos constantes no Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso, 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, [cplsitioovo@outlook.com](mailto:cplsitioovo@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 DESTES 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, 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**

**9.1** – Os preços apresentados deverão:

- a) Serem de mercado no momento observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Conter 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.
- c) Serem irrevocabéis 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;**

**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.





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



**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 Nº**        /       

**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 autoridade 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 dos documentos de eleição 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, recusa de falência 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 exigidos 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 deverão 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
- 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):



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



- 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 em nome do CNPJ da **matriz**, ou;

10.3.1– Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, por consistir no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do CGTS, 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 por meio eletrônico do órgão emissor.

10.5. O não atendimento a qualquer exigência estabelecida neste 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;

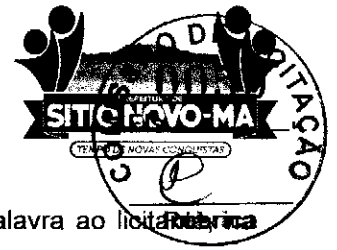
11.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentada pelos últimos a declaração constante do ANEXO V, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos 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 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.**



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



**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 válidas 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 de 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.

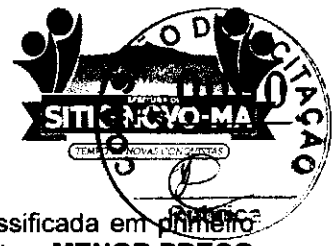
## **12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará 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 registrado em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-símile ou outros meios eletrônicos, se os 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(s) vencedor(es).

### 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 assinatura e averbação.

14.2 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) em 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, imediatamente, 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 contratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem, a cessar 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.

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

*P*

*CA*



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



**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 depósito bancário (em até 5 (cinco) dias após a aceitação definitiva dos itens e objetos, com apresentação de notas fiscais devidamente comprovadas e 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 liberação total do empenho.

**17.3.** Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto as 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 (Cartão Negativo de Débitos Trabalhistas - CNDT), bem como a quitação dos 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 responsabilizará as despesas 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 complete 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 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.

**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.



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



**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 como a recusa em executar o objeto 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 manter a proposta, falhar ou fraudar fornecimento do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou ser declarada falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará inabilitado para contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando houver as causas 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 CONTRATUAIS**

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

**20.2 -** Reparar, corrigir, renovar, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo 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 ou 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 será, sob nenhum pretexto, a responsável de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, terceiros 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 observância 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 qualquer dos objetos, aos requisitos mínimos constantes do Termo de referência.

**21.4** - Designar servidores necessários 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:

- O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- 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.
- A paralisação fornecimento dos itens e objetos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



- 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 paralisações 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 espaço 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 falta de 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, 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 decorrentes de ato 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 após a 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 suspenso, 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>, Mural de Licitações - TCE - MA, ou ainda no e-mail: [cpl.sitionovoma@outlook.com](mailto:cpl.sitionovoma@outlook.com) podendo ser consultado também presencialmente ou ainda adquirido via impresso mediante o recolhimento de R\$: 50,00 (cinquenta reais) através de DA (Documento de Arrecadação Municipal), no endereço supra, das 08:00 às 12:00h, na segunda e sexta-feira. Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia subsequente.

Sítio Novo (MA), 25 de Janeiro de 2023

  
MARINA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO  
Pregoeira Municipal







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



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – CPL

**ANEXO I  
(Proposta de Preços)**

Prezados Senhores, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_ 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-CPL:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	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 _____ 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12		
<b>TOTAL GERAL</b>					

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

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

*P*

*CA*



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



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ – 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:

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 presenciais semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados em 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
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>114.076,80</b>

**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 contratações públicas e acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei de Acesso à Informação e 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 integral informação de secretarias diversas, dentro de uma abordagem inovadora, faz-se necessário o apoio de uma mão de obra especializada com experiência em desenvolvimento de projetos similares, com a finalidade de desenvolver todas as etapas necessárias ao bom termo do projeto, de modo que não comprometa, mais ainda, a segurança, a eficiência e a eficácia do mesmo. Como a Prefeitura não dispõe dessa mão-de-obra especializada vem buscando 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, por 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:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



## 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 distritado 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, em seu original, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em versão 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 em três 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:

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

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

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

i.2) As fórmulas dos índices acima 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 necessário, a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em anexo, 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):

- publicadas em Diário Oficial;
- publicadas no jornal de grande circulação ou
- por fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

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

- por fotocópia do Livro Balanço devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;
- 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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:

- Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- 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.
- 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 úteis e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a administração.

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 inadimplência 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:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA;
- Interdição de inelegibilidade 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;



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



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 causado 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, na realização do serviço objeto do presente, 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 pelo 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 à execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

5.9 - Acatar as exigências dos órgãos Públicos e pagar todas as despesas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

5.10 - Responder integralmente por perdas e danos causados ou 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 e 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 serviços, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

5.13 - 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.

**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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 de 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, 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 previsto no artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

8.4 - O contrato de locação de obra prevê a 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 pelo órgão de recebimento de serviços definida para tal.

## 9 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

A Prefeitura de Sítio 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 proposto na 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 7 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, incluindo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- o) Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar à página principal e para o topo da página em apenas um click;
- p) Cadastro de usuário com definições de acesso e cadastração de relatórios 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 multiplataformas, 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 (GBD), nunca por 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 papel 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 em todas as Secretarias;
- x) O suporte aos sistemas instalados deverá ocorrer com presença 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 desenvolvendo o 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 a manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet do Município de Sitio Novo/MA, seguindo 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 o 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 deverá 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





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



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 no ar.

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

- Todas as informações do menu 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS';
- Todas as informações do menu 'SERVIÇOS';
- Todas as informações do menu 'MULTIMÍDIA';
- Todas as informações do menu 'TURISMO';
- Todas as informações do menu 'TRANSPARÊNCIA';
- Todas as informações do menu 'CONTATO';
- 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 esteja disponível na Internet.

**12.1 - LICENCIAMENTO DO PORTAL**

**12.1.1.** O portal é contratado na forma de licença de 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 o funcionamento correto do sistema na fase de implantação e pós implantação, de acordo com os requisitos gerais e especiais descritos neste documento.

**12.2.2.** A CONTRATADA deve oferecer 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 hospedagem são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte para manutenção, alteração, atualização e correção de 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 (dois) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) 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:

- manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
- manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
- manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- 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;
- aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



f) Do Suporte - O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento "IN LOCO" na 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 a CONTRATADA deverá fornecer a 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 o correto funcionamento da solução.

#### 12.4 - HOSPEDAGEM DO PORTAL

**12.4.1.** Os serviços de hospedagem devem compreender a localização física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

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

**12.4.3.** É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVIDOR 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 quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como material relacionado ao layout (layout) do website é de propriedade do município.

#### 13 - DESCRIÇÃO DA SERVIÇO CONTRATADA

**13.1.** O Portal/Sistema Interno 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 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:

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- 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.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- 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:

- 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:

a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: **Comete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos**

b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.

c) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.

d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com o menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço, e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde funciona. 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.

e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar e ser acessado por imagem no topo do site.

f) 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.

g) 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 nessas 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.



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



**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: comissões, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a Prefeitura julgar necessário. Cada link deverá 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, manual, atividade visual, release, etc. 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 preciso espaço em que passem as imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a notícia.

**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 e 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 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 o seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarão relacionadas, assim como também em as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

### 13.31. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DE GESTÃO

13.31.1 Os sistemas que foram 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, Notas Fiscais Eletrônicas 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 no mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas deverão 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 responsabilidade:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, garantindo segurança contra violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individuais e/ou para 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 são submetidos por programas mal-intencionados, e sistema de usuário recaptcha. A senha deve ser no mínimo 6 caracteres, obrigatoriamente conter o número e letra 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 feita através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerenciador deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.

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

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Permissão para usuários operadores
2	Possibilitar ao Administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher que 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



	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) interna ou externa 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 itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
15	Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, uma possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados a ele.
16	Possibilidade de agendar, e página especificando os 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).

**17.2.** O site deve seguir os padrões do Manual de Acessibilidade usuais nos demais Municípios, obedecendo a implementação da acessibilidade digital de forma adequada, coerente com as necessidades brasileiras. Por fim, durante a manutenção o site poderá 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 computados próprios licitantes. Os sistemas deverão contemplar todas as entidades e fundos da administração pública vinculados com 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 nove 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.

R

CA



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

**MINUTA**





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - CPL

ANEXO II  
(MODELO)

(Papel timbrado do Concorrente)  
CARTA CREDENCIAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A  
PREGOEIRA MUNICIPAL  
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - CPL

O abaixo-assinado, responsável legal da 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 dos 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

**MANUATA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - 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, 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, travando em nome próprio e em nome da **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, que neste ato é representada pelo, Sr. \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade de nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, 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 não conflitar, resolveu de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 10.520/2002 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 nos Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camadas, 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, de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, em conformidade com o Pregão Presencial nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - 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 emendar 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



**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 Estado deste contrato;
- II) O objeto será entregue/executado imediatamente no dia e no horário designado pelo gestor do contrato e, ainda, promovida pela contratada sem nenhum custo para o 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**

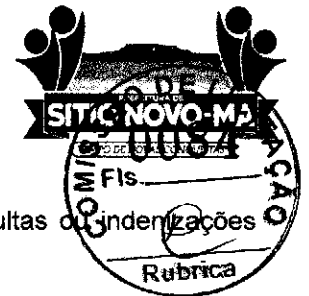
- I) Entregues os objetos, se estiverem em perfeitas condições, atestado pela CONTRATANTE, será recebido por servidor especialmente designado, que assinará o termo de recebimento.
- II) O termo de recebimento somente será assinado se a CONTRATADA tiver atendido todas as condições especificadas no termo 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 atestados nas especificações e exigidas no edital do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - 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, 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 dos itens e objetos, com apresentação das notas fiscais do(a) fornecimento/Execução dos Serviços devidamente autenticadas 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 pela 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) A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão terá 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 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 nº 8.666/93.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

A execução em desacordo com o termo de referência deste Edital enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 27 a 31 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 das cláusulas contratuais, especificações e prazos, levando a Administração a avaliar a possibilidade de conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados.
  - c) O não fornecimento dos bens e objetos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
  - d) O descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, bem como as de seu superior.
  - 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 de falência ou recuperação judicial ou restauração 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



**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 úteis a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito comum os encargos de recolhimento fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DO FORO**

Fica eleito o foro de Juizes de Paz – Município de Sítio Novo (MA) para 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 comprova 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

TESTEMUNHAS:

CPF/MF \_\_\_\_\_

CPF/MF \_\_\_\_\_



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - 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 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 1995, 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 ( ).

.....  
(Assinatura)

.....  
representante legal

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

**MANUJUTA**

*e*

*le*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_ - CPL** realizado pela Prefeitura Municipal de Sitio 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

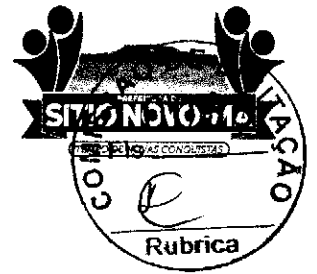
**MANCUTA**

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - 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 inexistem fatos supervenientes que implique no seu desenquadramento dessa situação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_  
Sítio Novo - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

**MANCUTA**

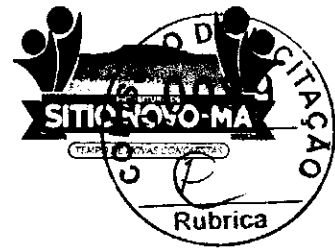
Ⓟ

*Handwritten mark*





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-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, 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, discutida com ou recebida 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, influenciar a 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 do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da importância 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 Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ -CPL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO CONCORDÂNCIA COM OS  
TERMOS DO EDITAL

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa) doravante denominado (Licitante), em atendimento ao disposto no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ -CPL, vem perante Vossas Senhorias declarar que examinou criteriosamente os documentos deste Edital, assim como todas as condições do Edital e que tem pleno conhecimento de todas as especificações técnicas necessárias para o desempenho do serviço.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

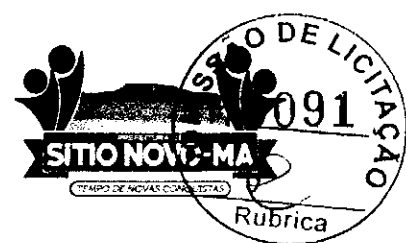
Sítio Novo - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Representante Legal da Empresa

**MANUUTA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



Senhor Assessor Jurídico:

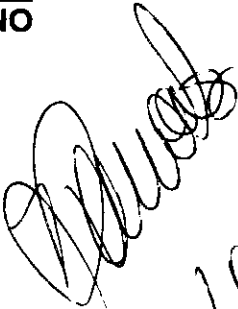
Encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta do edital de licitação e seus anexos na modalidade Pregão Presencial, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sitio 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, para o devido exame e emissão e parecer jurídico. (art. 38 parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).**

Certos de sua breve apreciação subscrevemo-nos;

Atenciosamente

Sítio Novo - MA, 25 de Janeiro de 2023

  
**ANNA CECILIA DINIZ SILVA FRANCELINO**  
Pregoeira Municipal

  
25/01/2023

À

**Assessoria Jurídica do Município de Sítio Novo - MA**  
**Prefeitura Municipal de Sítio Novo – MA**



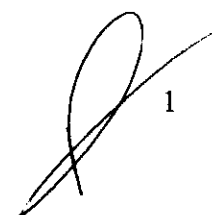
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
CNPJ: 05.631.031/0001-64  
ASSESSORIA JURÍDICA



## PARECER

**A ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA**, no exercício de suas atribuições legais, vem proceder à análise e emissão de **Parecer Jurídico**.

Trata-se de ofício remetido à Comissão Permanente de Licitação para, em adotando os procedimentos legais cabíveis, proceder à realização de certame destinado 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo - MA [...]**”.



1



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
CNPJ: 05.631.031/0001-64  
ASSESSORIA JURÍDICA



De posse da documentação enviada pela Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão, a Pregoeira Municipal procedeu à abertura de licitação na modalidade de Pregão Presencial.

É o relatório. Passo a opinar.

Com efeito, a natureza do objeto do certame deflagrado se coaduna com o disposto no parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520/02, *in verbis*:

**“Art. 1º. Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.**

**Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”** (destaques e grifos nossos)

Por seu turno, regulamentando a diploma legal acima declinado, vem o Decreto Municipal nº 048/2020 estabelecer em seu art. 1º que:

**“Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo a este Decreto, o Regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Sítio Novo - MA.”** (destaques e grifos nossos)

Cumprido observar que a minuta do instrumento convocatório exige, à título de participação no certame, toda a documentação a que aludem os arts. 4º, XIII da Lei nº 10.520/02 c/c arts.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
CNPJ: 05.631.031/0001-64  
ASSESSORIA JURÍDICA**



28 a 31, da Lei nº 8.666/93 o que, de plano, permite-nos constatar, *in casu*, a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, dentre outros.

Observa-se, ainda, que a minuta do edital do certame prevê, minuciosamente, as regras da licitação, bem como traz como conteúdo anexos contendo a seguinte documentação: Proposta de Preços, Termo de Referência, modelo de carta credencial, minuta do contrato, declaração a que alude o art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, modelo de declaração de ciência de cumprimento dos requisitos da habilitação e modelo de declaração de enquadramento nas situações previstas na LC nº 123/06, Modelo de Declaração Que Elaborou Sua Proposta Independente, Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital, o que se coaduna com o interesse público e legislação aplicável.

No tocante à minuta do contrato administrativo, acostada ao feito, é de se ver que encontra-se em conformidade com os ditames do art. 55 e incisos da Lei 8.666/93.

Sobre o tema, invocamos a lição de José dos Santos Carvalho Filho que, no mesmo diapasão, ensina:

**“Por outro lado, devem constar nos contratos o preâmbulo, o nome das partes e seus representantes, o objeto do ajuste, o ato autorizativo do contrato, o número do processo da licitação, ou, se for o caso, da dispensa ou da inexigibilidade, e a menção de que seu regime jurídico é o da Lei 8.666/93.**

**CLÁUSULAS ESSENCIAIS**

**Constituem cláusulas essenciais dos contratos administrativos aquelas indispensáveis à validade do**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
CNPJ: 05.631.031/0001-64  
ASSESSORIA JURÍDICA



negócio jurídico. As cláusulas que não tem esse condão, e que variam em conformidade com a natureza do contrato, são consideradas acidentais.

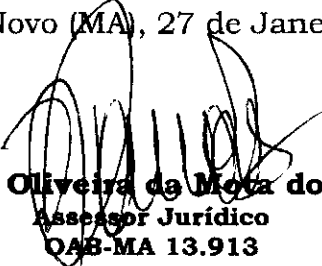
Deve o contrato conter necessariamente algumas cláusulas, e estas estão relacionadas no art. 55 do Estatuto. Encontra-se na relação, dentre outras, a que defina o objeto e suas características; que indique o regime de execução, bem como o preço e as condições de pagamento; que demarque os prazos; que aponte os recursos; que fixe a **responsabilidade das partes, etc.**” (Manual de Direito Administrativo. 10ª ed. Lumen Júris pg. 169/170) (destaques e grifos nossos)

Tendo em vista a observação, por parte da Administração Pública, de todos os requisitos legalmente exigidos, opina este Órgão pela legalidade da minuta do instrumento convocatório do certame.

Este é o Parecer.

Remeta-se a Pregoeira Municipal para as providências que julgar cabíveis.

Sítio Novo (MA), 27 de Janeiro de 2023

  
**Ramon Oliveira da Mota dos Reis**  
Assessor Jurídico  
OAB-MA 13.913



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**  
**CNPJ: 05.631.031/0001-64**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**



**Processo Administrativo nº 005/2023 - SEPLAN**

Sítio Novo, (MA), 30 de Janeiro de 2023

Após a devida análise e emissão do competente parecer jurídico, encaminho os autos do processo administrativo em epígrafe para prosseguimento em seus ulteriores termos.

**Ramon Oliveira da Mota dos Reis**  
**Assessor Jurídico**  
**OAB-MA 13.913**

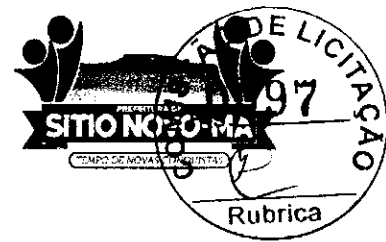
*Recebido 30/01/2023*  
*[Handwritten signature]*

**A ILMA. SRA.**  
**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**  
**PREGOEIRA OFICIAL**  
**NESTA**





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 presenciais 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 camadas 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 edições 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;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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.**

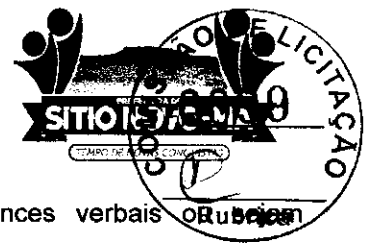
6.1.4.4. No caso de microempreendedor individual - MEI, a declaração da condição de que trata o item 6.1.4. poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

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 **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 Nº 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, [cp@sitionovoma@outlook.com](mailto:cp@sitionovoma@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 cobrados 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 Nº 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;**

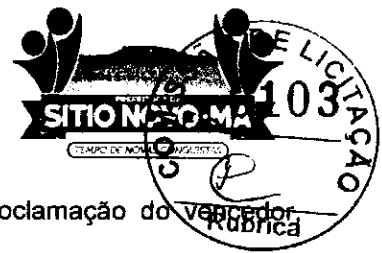
**11.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentada pelos últimos a declaração constante do ANEXO V, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



12.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições estabelecidas neste 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.

*E* *CA*





**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 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.

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 nº 8.666/93.



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



**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;

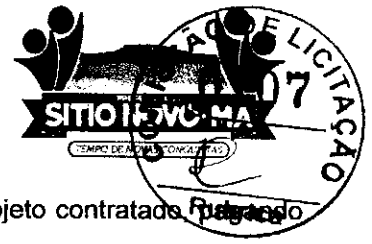
**20.5** - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao fornecimento do objeto;

**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 e pagar 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.



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



- 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 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. [cpl@sitionovoma@outlook.com](mailto:cpl@sitionovoma@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.

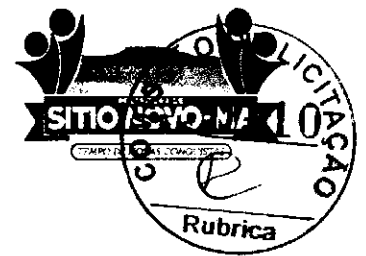
Sítio Novo (MA), 31 de Janeiro de 2023

  
**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)

Prezados Senhores, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(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	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR 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		
<b>TOTAL GERAL</b>					

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

\_\_\_\_\_  
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

*P*

*ed*



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 Sitio 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 Sitio Novo – MA, conforme descrição que segue:

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 Sitio 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
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>114.076,80</b>

1.2. JUSTIFICATIVA

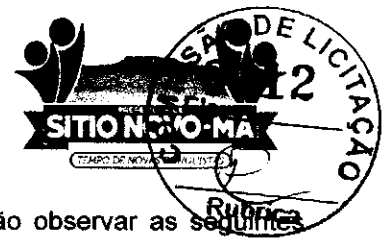
1.2.1. A Prefeitura precisa obter informações das diversas Secretarias por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas para acesso do cidadão conforme determina a Lei Complementar 131/2009 (Lei do Portal da Transparência) bem como a Lei Federal 12.527 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 Sitio 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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 Sitio 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;

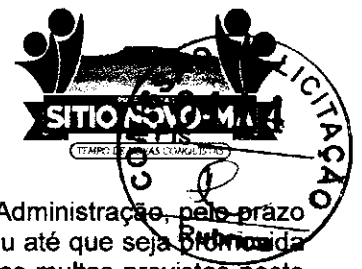
4.5 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

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, faltar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude



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



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 pronunciada 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.

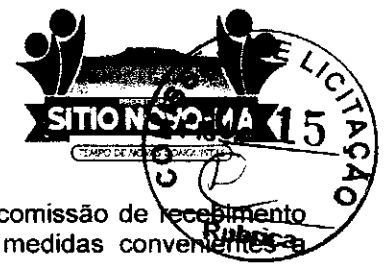
**6.1.3** – Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

*P*

*✓*



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



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 à 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 dividese 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:

- a) 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;
- b) 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);
- c) 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);
- d) URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site;
- e) 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, dispondo 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 (SCBD), 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



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



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 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais.

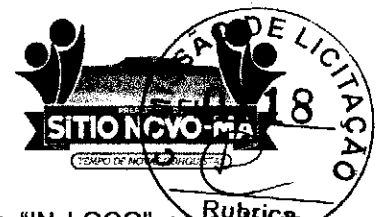
**12.3 - MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE**

**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.



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



f) Do Suporte - O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento "IN LOCO" na Prefeitura de Sitio Novo- MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) 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:

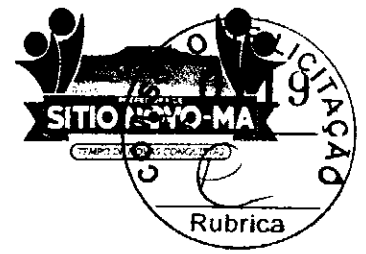
- a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, 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 pagina 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.

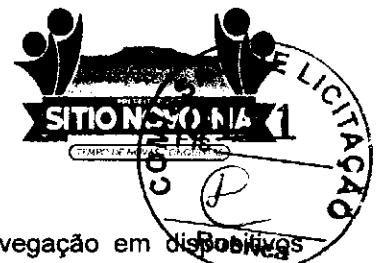
### 13.22. NOTÍCIAS NA PÁGINA PRINCIPAL

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:

- ferramenta de busca no site;
- galeria de imagens;
- jingle da Administração Municipal;
- PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura;
- 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;
- banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- banner e link do calendário de eventos;
- banner e link do Portal de Transparência;
- banner e link para licitações;
- banner e link para legislação;
- banner e link para licenciamento ambiental;
- banner e link para redes sociais;
- 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. <b>Participação</b> 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 virgula 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.

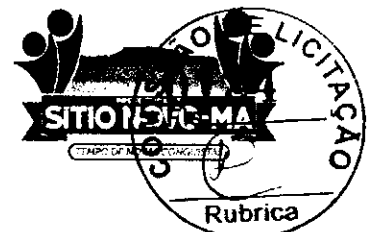
## 20. DA ESSENCIALIDADE DOS SERVIÇOS

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

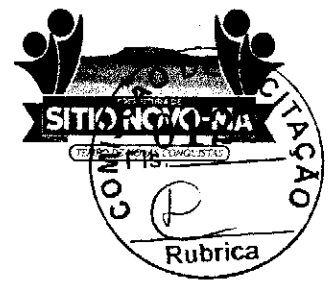
\_\_\_\_\_  
**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**  
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**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 presenciais 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 camadas 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 edições 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 independentemente 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 emendar 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 irredutíveis, 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 lentidão do seu cumprimento, 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.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



**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.

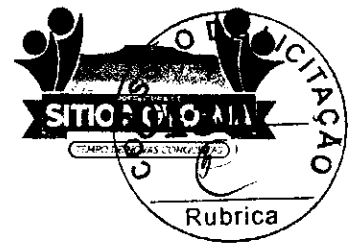
Sítio Novo (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
Representante Legal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CPF/MF \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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 ( ).

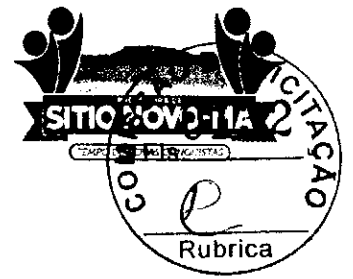
.....  
(data)

.....  
(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.

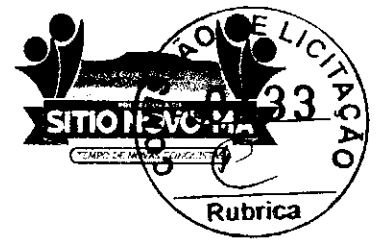
A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

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.

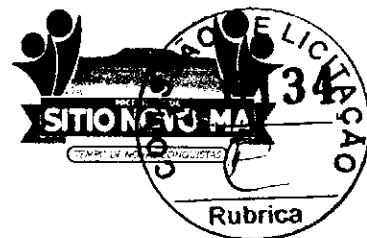
Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Sítio Novo - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO



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:

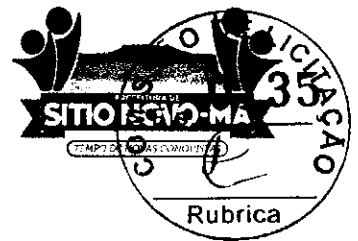
- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer 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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA torna público para conhecimento dos interessados que fará licitar na modalidade Pregão Presencial nº 003/2023 - CPL, com 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, de acordo com a Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações.

**Data de Abertura:** Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos)

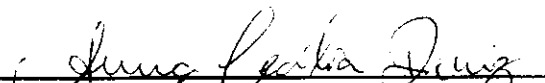
**Endereço:** Av. Leonardo de Almeida s/n Centro – Sítio Novo – MA

**TIPO LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**Obtenção do Edital:** O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitionovo.ma.gov.br/editais-licitacoes>, no e-mail. [cplsitinovoma@outlook.com](mailto:cplsitinovoma@outlook.com) ou mediante solicitação à Pregoeira e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo – MA

Sítio Novo (MA), 31 de janeiro de 2023

  
ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO  
PREGOEIRA OFICIAL





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PARA:  
DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO MARANHÃO  
EDITAL PARA PUBLICAÇÃO DIA 02/02/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

**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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, de acordo com a Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações.

**Data de Abertura:** Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos)

**Endereço:** Av. Leonardo de Almeida s/n Centro – Sítio Novo – MA

**TIPO LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitionovo.ma.gov.br/editais-licitacoes>, no e-mail. [cplsitinovoma@outlook.com](mailto:cplsitinovoma@outlook.com) ou mediante solicitação à Pregoeira e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo – MA. ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO – PREGOEIRA OFICIAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PARA:  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA  
EDITAL PARA PUBLICAÇÃO DIA 02/02/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

**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, de acordo com a Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações.

**Data de Abertura:** Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos)

**Endereço:** Av. Leonardo de Almeida s/n Centro – Sítio Novo – MA

**TIPO LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitionovo.ma.gov.br/editais-licitacoes>, no e-mail. [cplstationovoma@outlook.com](mailto:cplstationovoma@outlook.com) ou mediante solicitação à Pregoeira e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo – MA. ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO – PREGOEIRA OFICIAL



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**PARA:  
JORNAL "O PROGRESSO"  
EDITAL PARA PUBLICAÇÃO DIA 02/02/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL**

**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 Sitio 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 Sitio Novo – MA, de acordo com a Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações.

**Data de Abertura:** Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos)

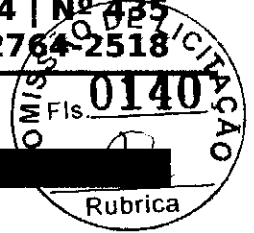
**Endereço:** Av. Leonardo de Almeida s/n Centro – Sitio Novo – MA

**TIPO LICITAÇÃO:** Menor Preço Global

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitionovo.ma.gov.br/editais-licitacoes>, no e-mail.

[cpisitisionovoma@outlook.com](mailto:cpisitisionovoma@outlook.com) ou mediante solicitação à Pregueira e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sitio Novo – MA **ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO – PREGOEIRA OFICIAL**



Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

## AVISO DE LICITAÇÃO

### LIC. - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO – MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 – CPL 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, de acordo com a Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações. Data de Abertura: Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos) Endereço: Av. Leonardo de Almeida s/n Centro – Sítio Novo – MA TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Global CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitionovo.ma.gov.br/editais-licitacoes>, no e-mail. [cplsitionovoma@outlook.com](mailto:cplsitionovoma@outlook.com) ou mediante solicitação à Pregoeira e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo – MA. ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO – PREGOEIRA OFICIAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Código identificador: ycbyuujk7I20230202150217





# Polícia Civil prende homem que transportava droga em Imperatriz

A droga, cerca de um quilo de maconha e crack, foi interceptada em poder de um passageiro de van, após abordagem de rotina da SENARC

Por Dema de Oliveira

Na tarde da última quarta-feira (1º), a Polícia Civil do Maranhão, em uma ação realizada em Imperatriz, conseguiu prender em flagrante um homem que tentava transportar para fora da cidade, uma grande quantidade de drogas exercendo a função conhecida popularmente como "mula".

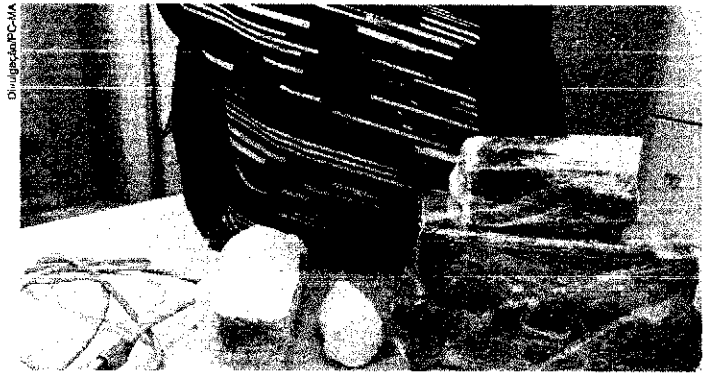
Com o homem, os policiais civis da Delegacia de Repressão ao Narcotráfico (DENARC), núcleo de Imperatriz, encontraram cerca de um quilo de maconha e crack.

A prisão é fruto de uma série de diligências e abordagens realizadas pela DENARC em pontos estratégicos da cidade que visam investigar e reprimir o tráfico e o transporte de entorpecentes na Região Tocantina.

Na quarta, a equipe de investigação realizou uma abordagem de rotina em uma van que passava pela BR-010, na região do bairro Itamar Guará.

Na vistoria foi encontrada uma mochila que continha material sólido embalado em saco plástico preto. Os demais passageiros apontaram o dono da mochila que assumiu a sua propriedade bem como informou que receberia o pagamento de 800 reais pelo serviço prestado.

O homem foi encaminhado ao Plantão Central da 10ª Delegacia Regional de Polícia Civil, com sede em Imperatriz, onde foi autuado em flagrante delito, por tráfico de droga e associação para o tráfico. O homem, que não teve nome anunciado, foi levado para o presídio do Parque do Buriti, onde se encontra a disposição da Justiça. Ele ainda deverá passar por audiência de custódia.



Maconha e crack apreendidos durante abordagem de rotina a uma van na BR-010

## Perseguido e atacado a tiros por 'Garimpeiro' homem morre após 11 dias internado

Reprodução



Momento do crime no posto de combustível

Um dos homens que foi alvo de tiros em um posto de combustível em Axixá, no Bico do Papagaio, morreu nessa terça-feira (31/01), após ficar internado por 11 dias no Hospital Regional de Augustinópolis. 'Garimpeiro' seguiu o car-

ro e tentou matar dois homens a tiros após desentendimento em Axixá

José Iomar Brasil Silva estava em estado grave na Unidade de Terapia Intensiva (UTI) desde o dia do atentado, mas não resistiu aos ferimentos e foi a óbito. A segunda vítima, outro homem que estava com José Iomar, foi hospitalizado, mas já recebeu alta.

O autor do crime, conhecido na cidade como "Garimpeiro", continua em liberdade. A Polícia Civil disse que está investigando o caso. O suspeito deverá responder pelos crimes de homicídio e tentativa de homicídio.

Um vídeo do sistema de segurança do posto de combustíveis gravou toda a cena.

## Polícia Civil prende no Pará acusado de homicídio no Maranhão

Mandado de prisão foi cumprido na manhã desta quinta-feira (2). Homem preso foi o piloto da moto usada no crime

Por Dema de Oliveira

A Polícia Civil do Maranhão conseguiu, na manhã desta quinta-feira (2), cumprir um mandado de prisão temporária contra um homem, acusado da prática de homicídio qualificado, ocorrido no último dia 8 de janeiro, em frente ao clube Maktub Eventos, no bairro Vila Emanuela, em Itinga do Maranhão.

Segundo a Delegacia de Polícia de Itinga, após investigações, foram identificados o piloto da motocicleta usada no assassinato, bem como o garupa que efetuou os disparos. Sendo assim, foi representada pela prisão temporária dos suspeitos, que foi deferida pelo Poder Judiciário na última segunda-feira (30).

De posse dos mandados de prisão, os policiais civis passaram a diligenciar, a fim de dar cumprimento à decisão judicial, sendo um dos alvos, localizado nesta quinta, no povoado Vila Bela Vista, pertencente ao município de Dom Eliseu, no Pará. O preso foi conduzido a Delegacia de Polícia do município



Homicida foi preso em cumprimento a mandado de prisão

paraneense, onde foi interrogado acerca dos fatos, sendo posteriormente conduzido a Unidade Prisional de Ressocialização de Açailândia, onde permanecerá à disposição da justiça.

## Polícia Civil recupera celulares roubados em Itinga do Maranhão

Por Ascom/PC-MA

Na última quinta-feira (2), um trabalho realizado pela Polícia Civil do Maranhão, na cidade de Itinga do Maranhão, conseguiu recuperar quatro aparelhos celulares que tinham sido subtraídos no município.

De acordo com a delegacia de Polícia da cidade, dois aparelhos foram roubados durante assaltos ocorridos em Itinga, já os outros dois seriam produtos de furto, um ocorrido durante uma confraternização de final de ano e



Aparelhos Celulares recuperados pela Polícia Civil de Itinga do Maranhão

outro de uma loja de venda de celulares. Na ocasião, foi lavrado um Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO), contra um homem por crime de receptação culposa, já os outros três indivíduos, por serem terceiros de boa-fé, foram ouvidos e liberados.

A delegacia de Polícia de Itinga irá instaurar dois inquéritos policiais para apurar as práticas dos crimes de furto e receptação qualificada, este último contra o proprietário de uma loja de celulares identificado como sendo o vendedor de um dos celulares roubados.

O total dos aparelhos recuperados foram avaliados em mais de R\$ 6.200,00. Os aparelhos já foram devidamente restituídos aos seus proprietários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE/MA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2023-RP. A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, com sede na Av. Mota e Silva, s/n, Centro, Senador La Rocque-MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pelo Decreto nº 088/2023 de 03 de janeiro de 2023, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2006, e 10.024/2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 008/2021, Lei. nº 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 011/2021 e demais normas atinentes à espécie, Realizará às 10:00 hs (dez horas) do dia 17 de Fevereiro de 2023, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço Por Lote, OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação da empresa comercial para aquisição de materiais de construção em geral, dentre eles (Paredes e Painéis, Cobertura, Esquadrias, Impermeabilizações, Instalações Hidráulicas, Instalações Sanitárias, Revestimentos, Forros, Pavimentação, Pintura e Serviços Diversos), de interesse do Município de Senador La Rocque - MA, Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 hs (oito horas) às 13:00hs (treze horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: <http://senadorlaroque.ma.gov.br> ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço. Senador La Rocque (MA), 30 de Janeiro de 2023. RAIMUNDO CARVALHO DE MACEDO - Pregoeiro Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2023-SRP. A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque/MA, com sede na Av. Mota e Silva, s/n, Centro, Senador La Rocque-MA, através do seu Pregoeiro Municipal, instituído pelo Decreto nº 088/2023 de 03 de janeiro de 2023, torna público que, com base na Lei Federal nº 10.520/2006, e 10.024/2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 008/2021, Lei. nº 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 011/2021 e demais normas atinentes à espécie, Realizará às 10:00 hs (dez horas) do dia 16 de Fevereiro de 2023, a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço Por Item, OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de serviços de lavagem e limpeza, incluindo lavagem interna e externa com aspiração para os veículos e frota do município de Senador La Rocque/MA, Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 hs (oito horas) às 13:00hs (treze horas), onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos por meio digital pela internet, através do nosso endereço eletrônico no site: <http://senadorlaroque.ma.gov.br> ou no site do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço. Senador La Rocque (MA), 30 de Janeiro de 2023. RAIMUNDO CARVALHO DE MACEDO - Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 - CPL. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de tecnologia da informação para realizar a manutenção - adaptativa, corretiva, preventiva e suporte técnico no Site Oficial e Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Sítio Novo, com vistas técnicas presenciais semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistema de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camadas de segurança, Sistema de Migração de Dados de Lixarões e Controles do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal de transparência da Prefeitura, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento da publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo - MA, de acordo com a Lei nº 10.520/2006, 8.666/93 e suas alterações. Data de Abertura: Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 09:00hs (nove horas e trinta minutos) Endereço: Av. Leonardo de Almeida s/n Centro - Sítio Novo - MA TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Global CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitiounovo.ma.gov.br/edital-licitacoes>, no e-mail: [cplicitounovo@gmail.com](mailto:cplicitounovo@gmail.com) ou mediante solicitação à Pregoeira e o pagamento no valor de R\$ 30,00 (triginta reais), a ser recebido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo - MA. ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO - PREGOEIRA OFICIAL

PEDIDO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO PORTOBAY RESIDENCE, com CNPJ sob nº 44.262.687/0001-09, torna pública que requer junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEMAMRH) a LICENÇA DE INSTALAÇÃO DO EMPREENDIMENTO CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO PORTOBAY RESIDENCE, localizado na Rua 15 de Novembro No 550, Bairro Beira Rio, conforme processo nº 4515/2022.



LO, CNPJ: 07.055.279/0001-50, no valor global de R\$ 787.659,62 (Setecentos e Oitenta e Sete Mil Seiscentos e Cinquenta e nove Reais e Sessenta e Dois Centavos). Data da Ratificação: 02/02/2023 – Justificativa: Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93. Paulino Neves - MA, 02 de Fevereiro de 2023 – João Macedo – Chefe de Gabinete e Nilce Nely Oliveira Bezerra – Secretária Municipal de Educação do Município de Paulino Neves-MA. Paulino Neves, 02 de fevereiro de 2023.

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2023** A prefeitura municipal de Paulino Neves/MA, localizada na Rua Boa Esperança, s/nº, Centro - Paulino Neves/MA, CEP: 65.585-000, torna público que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico de Nº 03/2023, no dia 16 de fevereiro de 2023, às 09:30h (nove horas e trinta minutos), horário local, cujo objeto é a aquisição de urnas funerárias e serviços de traslado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paulino Neves/MA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital. O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE por meio digital na Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira no horário de 08:00h às 12:00h, bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico: <https://www.transparencia.paulinoneves.ma.gov.br/>; Pelo site: [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/); ou pelo e-mail: [licitacaoeplpn@hotmail.com](mailto:licitacaoeplpn@hotmail.com). Paulino Neves/MA, 02 de fevereiro de 2023. CARINE ELIZABETH AMORIM BATISTA Pregoira.

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2023** A prefeitura municipal de Paulino Neves/MA, localizada na Rua Boa Esperança, s/nº, Centro - Paulino Neves/MA, CEP: 65.585-000, torna público que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico de Nº 04/2023, no dia 16 de fevereiro de 2023, às 14:30h (nove horas e trinta minutos), horário local, cujo objeto é a aquisição de kit enxoval para atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social do município de Paulino Neves/MA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital. O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE por meio digital na Comissão de Licitação, de segunda à sexta-feira no horário de 08:00h às 12:00h, bem como pela internet, através do nosso endereço eletrônico: <https://www.transparencia.paulinoneves.ma.gov.br/>; Pelo site: [www.portaldecompraspublicas.com.br/](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/); ou pelo e-mail: [licitacaoeplpn@hotmail.com](mailto:licitacaoeplpn@hotmail.com). Paulino Neves/MA, 02 de fevereiro de 2023. CARINE ELIZABETH AMORIM BATISTA Pregoira.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA

**AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PÚBLICA TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2023** A Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MA, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação em epígrafe na seguinte forma: OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de construção de Lombadas, Sinalização Horizontal e Vertical em vias Urbanas da Sede do município de São João do Paraíso/MA; FONTE DE RECURSOS: Tesouro Municipal (próprios); MODALIDADE: Empreitada por menor preço global; **Data de abertura: 15 de fevereiro de 2023, às 14:00 horas**, LOCAL: Sala de reunião da CPL, na sede da Prefeitura Municipal, localizada a Rua Maranhão s/n, Centro, na cidade de São João do Paraíso/MA. Na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014. **Será adiada sem previsão de nova data mais logo será republicada Uma nova licitação na mesma modalidade com o mesmo objeto.** E-mail: [cplsparaíso@gmail.com](mailto:cplsparaíso@gmail.com) Esclarecimento adicional no mesmo endereço. São João do Paraíso – MA, 31 de janeiro de 2023. Ilton Rodrigues de Sousa **Presidente da CPL.**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO #TEX PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023.** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. Processo Administrativo nº 06.3001.0001/2023. OBJETO: Contratação de empresa para o futuro fornecimento de medicamentos, materiais hospitalares, odontológicos e insumos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. TIPO: Menor Preço por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/19 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ABERTURA: 16 de fevereiro de 2023 às 09:00 horas. A sessão pública de julgamento será realizada eletronicamente no site <https://www.comprassantafilemenama.com.br/> no dia e horário marcados.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. Processo Administrativo nº 06.3001.0002/2023. OBJETO: Contratação de empresa para a futura prestação de serviços de transporte escolar em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. TIPO: Menor Preço por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/19 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ABERTURA: 16 de fevereiro de 2023 às 11:00 horas. A sessão pública de julgamento será realizada eletronicamente no site <https://www.comprassantafilemenama.com.br/> no dia e horário marcados.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023.** SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. Processo Administrativo nº 06.3001.0003/2023. OBJETO: Contratação de empresa para o futuro fornecimento de gêneros alimentícios para composição da merenda escolar. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. TIPO: Menor Preço por item. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/19 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações. DATA DE ABERTURA: 16 de fevereiro de 2023 às 14:00 horas. A sessão pública de julgamento será realizada eletronicamente no site <https://www.comprassantafilemenama.com.br/> no dia e horário marcados. Os editais e seus anexos estão à disposição dos interessados na Sala de reunião da CPL, no prédio da Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Valentim Gomes, 200, Centro, Santa Filomena do Maranhão - MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 17:00 horas e no portal do Município no endereço eletrônico <https://santafilemena.ma.gov.br/portal/index.php>, no site <https://www.comprassantafilemenama.com.br/> e no site do TCE/MA. Esclarecimento adicional no endereço supra, pelo endereço eletrônico [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com) ou pelo telefone (99) 3566-1049. ##DAT Santa Filomena do Maranhão - MA, 03 de fevereiro de 2023. ##CAR Pregoira.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 - CPL** 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo - MA, de acordo com a Lei nº 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações. Data de Abertura: Dia 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos) Endereço: Av. Leonardo de Almeida s/n



Centro – Sítio Novo – MA TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço Global CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos gratuitamente por meio do site <http://sitionovo.ma.gov.br/editais-licitacoes>, no e-mail: [cplsitinovoma@outlook.com](mailto:cplsitinovoma@outlook.com) ou mediante solicitação à Pregoeira e o pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sítio Novo – MA. ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO – PREGOEIRA OFICIAL.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - MA

**AVISO DE ADIAMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que aconteceria licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, empreitada por preço global, tendo por objeto o **Registro De Preços Para Futura E Eventual Contratação de empresa especializada em capacitação, aperfeiçoamento e fornecimentos de solução formada por uma plataforma tecnológica de EAD (Educação de Ensino a Distância) em um ambiente AVA (Ambiente Virtual de Aprendizado) que contém material didático de ensino, controle de frequência através de uma solução mobile que funciona Online e Offline e emissão de certificado digital para modalidade de ensino a distância e também presencial, com módulos de formação de professores da Educação da Rede de Ensino Municipal.** A realização do certame que estava prevista para o dia 13 de Fevereiro de 2023, às 15h00min (Quinze horas) – horário local de Viana/MA, foi remarçada para o dia 16 de Fevereiro de 2023, às 09h00min (nove horas). O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [www.licitaviana.com.br](http://www.licitaviana.com.br). O edital completo está à disposição dos interessados no site: [www.viana.ma.gov.br](http://www.viana.ma.gov.br). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: [vianacpl@gmail.com](mailto:vianacpl@gmail.com). Viana/ MA, 02 de Fevereiro de 2022 KELLY REGINA SANTOS DE MACÊDO Pregoeira Oficial Portaria Nº205/2021.

**AVISO DE ADIAMENTO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**  
A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que aconteceria licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, empreitada por preço global, tendo por objeto o **Registro De Preços Para Futura E Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para licenciamento de uma solução tecnológica por meio de uma aplicação móvel que funcione com ou sem internet e que sincronize os dados com um Sistema de Informação de Gestão Escolar, possuindo IA – Inteligência Artificial, Módulo Interativo de Minigames e Transporte Escolar, incluindo ainda: capacitação, instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades educacionais.** A realização do certame que estava prevista para o dia 13 de fevereiro de 2023, às 16h00min (Dezesseis horas) – horário local de Viana/MA, foi remarçada para o dia 16 de Fevereiro de 2023, às 10h00min (dez horas). O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [www.licitaviana.com.br](http://www.licitaviana.com.br). O edital completo está à disposição dos interessados no site: [www.viana.ma.gov.br](http://www.viana.ma.gov.br). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: [vianacpl@gmail.com](mailto:vianacpl@gmail.com). Viana/ MA, 02 de Fevereiro de 2022 KELLY REGINA SANTOS DE MACÊDO Pregoeira Oficial Portaria Nº205/2021.

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023**  
A Prefeitura Municipal de Viana/ MA, por meio da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo Menor preço por item, em regime de Fornecimento, tendo por objeto o **Registro de preços para fu-**

**tura e eventual contratação de empresa especializada em aquisição de procedimentos laborais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Viana/MA.** A realização do certame está prevista para o dia 16 de fevereiro de 2023 às 16h00min (Dezesseis horas) – horário local de Viana/MA. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: [www.licitaviana.com.br](http://www.licitaviana.com.br). O edital completo está à disposição dos interessados no site: [www.viana.ma.gov.br](http://www.viana.ma.gov.br). Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos através do e-mail: [vianacpl@gmail.com](mailto:vianacpl@gmail.com). Viana/ MA, 02 de fevereiro de 2023. KELLY REGINA SANTOS DE MACÊDO Pregoeira Oficial Portaria Nº205/2021.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM - MA

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2023; PROCESSO ADM. Nº 0301/2023.** A Prefeitura Municipal de Vitória do Mearim/MA, CNPJ: 05.646.807/0001-10, através do Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 17 de fevereiro de 2023, às 09:00 horas, Licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, objetivando, o **Registro de Preços para eventual e futura contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a aquisição de livros didáticos para os alunos da rede municipal de ensino de Vitória do Mearim – MA.** Conforme detalhes constantes no Anexo I - Termo de Referência, em sessão pública on-line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Com fundamentação na Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste Certame. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, qual seja [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou ainda na sede da Prefeitura, na sala da Comissão Permanente de Licitação-CPL onde poderão ser obtidos e consultados gratuitamente mediante apresentação de mídia gravável (pen-drive), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 13h, no endereço Rua Teodoro Ferreira, Bairro Itapuitapera, S/N Vitória do Mearim – MA, para consulta gratuitamente, disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Vitória do Mearim (<http://www.vitoriadomearim.ma.gov.br>). Vitória do Mearim - MA, 26 de janeiro de 2023. RAIMUNDO TEIXEIRA FRANCO; Secretário Municipal de Educação.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ZÉ DOCA - MA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010.2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023. AVISO DE LICITAÇÃO ARP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2023.** A Prefeitura Municipal de Zé Doca, por meio de sua CPL, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão sob a forma Eletrônica, nº 010/2023, pelo sistema de REGISTRO DE PREÇOS do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, no modo de disputa ABERTO, cujo objeto para eventuais aquisição de veículos tipo pick-up (caminhonete), cabine dupla, zero km, à diesel e conforme descrição do termo de referência para atender a necessidade município de Zé Doca - MA; sob a forma eletrônica, do tipo Menor Preço Item. Data da disputa: dia 22 de fevereiro de 2023 às 09:00 min horário de Brasília, no Portal – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL de 2ª a 6ª feira das 08h00min às 12h00min, onde poderá ser consultado e/ou obtido gratuitamente em mídia removível (pendrive ou cd), adquirido de forma física (em papel), pelo portal da transparência do município: <http://www.transparencia.zedoca.ma.gov.br/> ou no Portal - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Esclarecimentos adicionais deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente ou por e-mail, no endereço: [cplzedoca@outlook.com](mailto:cplzedoca@outlook.com). Zé Doca - Ma, 01 de fevereiro de 2023. Herbert Costa Penha Junior. Pregoeiro oficial.

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023-CPL**  
Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sitio Novo – MA CEP 65.925-000

**DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA – ME  
**Nome Comercial:** METTA SOFTWARES  
**CNPJ:** 49.171.207/0001-18  
**Endereço:** Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, Cep  
65.903-320, Imperatriz - MA



**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA



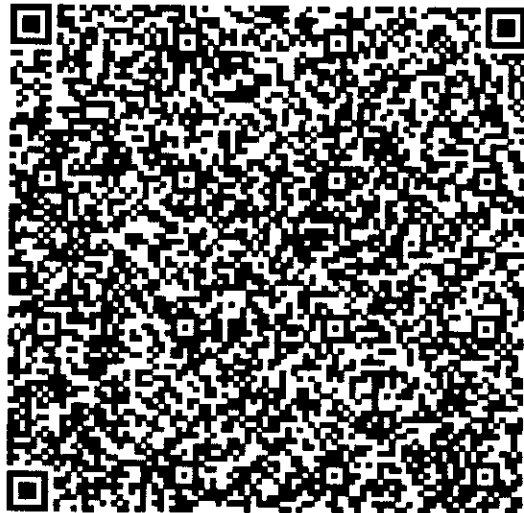


# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

**SERPRO / DENATRAN**

**VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2112641713**

**MA**

**NOME**  
MAURICIO DE SOUSA MIRANDA NETO

**DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF**  
1960001160001 0001 MA

**CPF**  
172.109.302-70

**DATA NASCIMENTO**  
05/10/1999

**AFILIAÇÃO**  
FRANZ KIBELDO DOS SANTOS

**FRANZELLY MIRANDA DOS SANTOS**

**PERMISSÃO** **ACC** **CAT. HAB.**

**Nº REGISTRO** **VALIDADE** **HABILITAÇÃO**

**OBSERVAÇÕES**

*Atenção: de nome: KIBELDO*

**ASSINATURA DO PORTADOR**

**LOCAL**  
SÃO JOSÉ, MA

**DATA EMISSÃO**  
02/09/2010

**ASSINADO DIGITALMENTE**  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

**2112641713**

**MARANHÃO**

**DENATRAN** **CONTRAN**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA**  
**METTA SOFTWARES LTDA**

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

**MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO**, BRASILEIRO, SOLTEIRO, empresario, nascido(a) em 05/10/1999, nº do CPF 052.085.953-70, residente e domiciliado na cidade de Imperatriz - MA, na RUA Um, nº 94, Bacuri, CEP: 65916-183;

Resolve, constituir uma sociedade limitada unipessoal, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade adotará como nome empresarial: **METTA SOFTWARES LTDA**, e usará a expressão **METTA SOFTWARES** como nome fantasia.

**CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA Pernambuco, nº 915, SALA 803; ANEXO B, Centro, Imperatriz - MA, CEP: 65903320.

**CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)**

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômica: 9511-8/00 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; 1830-0/03 REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE; 4751-2/01 COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; 4751-2/02 RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; 4789-0/08 COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM; 5819-1/00 EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS; 6190-6/01 PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES; 6201-5/01 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; 6201-5/02 WEB DESIGN; 6202-3/00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; 6204-0/00 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6209-1/00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6311-9/00 TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; 6319-4/00 PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET; 7319-0/02 PROMOÇÃO DE VENDAS; 7739-0/03 ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES; 8211-3/00 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO; 8219-9/99 PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM SERVIÇO DE PREPARO DE DOCUMENTOS, SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS, SERVIÇOS DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS, COLOCAÇÃO DE SELOS E DESPACHO DE CORRESPONDÊNCIA, INCLUSIVE DE MATERIAL DE PUBLICIDADE, SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA, REDAÇÃO DE CARTAS E RESUMOS, SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES DE REGISTRO E DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS, EXCETO PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL; 8230-0/01 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS; 8599-6/03 TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; 8599-6/04 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; 8599-6/05 CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS; 8219-9/01 FOTOCOPIAS; 8599-6/99 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM INSTITUIÇÕES QUE OFERECEM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL BÁSICO, DE DURAÇÃO VARIÁVEL, DESTINADOS A QUALIFICAR E REQUALIFICAR OS TRABALHADORES, INDEPENDENTEMENTE DA ESCOLARIDADE PRÉVIA, NÃO ESTANDO SUJEITOS A REGULAMENTAÇÃO CURRICULAR, ATIVIDADES DOS CURSOS DE DATILOGRAFIA E ATIVIDADES DE PROFESSORES AUTÔNOMOS OU CONSTITUÍDOS COMO EMPRESAS INDIVIDUAIS, EXCETO DE ESPORTES, DE ARTE E CULTURA E DE IDIOMAS;

**Parágrafo único.** Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de 9511-8/00 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; 1830-0/03 REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE; 4751-2/01 COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; 4751-2/02 RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; 4789-0/08 COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM; 5819-1/00 EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS; 6190-6/01 PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES; 6201-5/01 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; 6201-5/02 WEB DESIGN; 6202-3/00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; 6204-0/00 CONSULTORIA EM



**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**  
**METTA SOFTWARES LTDA**

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6209-1/00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6311-9/00 TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; 6319-4/00 PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET; 7319-0/02 PROMOÇÃO DE VENDAS; 7739-0/03 ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES; 8211-3/00 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO; 8219-9/99 PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM SERVIÇO DE PREPARO DE DOCUMENTOS, SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS, SERVIÇOS DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS, COLOCAÇÃO DE SELOS E DESPACHO DE CORRESPONDÊNCIA, INCLUSIVE DE MATERIAL DE PUBLICIDADE, SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA, REDAÇÃO DE CARTAS E RESUMOS, SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES DE REGISTRO E DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS, EXCETO PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL; 8230-0/01 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS; 8599-6/03 TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; 8599-6/04 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; 8599-6/05 CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS; 8219-9/01 FOTOCÓPIAS; 8599-6/99 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM INSTITUIÇÕES QUE OFERECEM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL BÁSICO, DE DURAÇÃO VARIÁVEL, DESTINADOS A QUALIFICAR E REQUALIFICAR OS TRABALHADORES, INDEPENDENTEMENTE DA ESCOLARIDADE PRÉVIA, NÃO ESTANDO SUJEITOS A REGULAMENTAÇÃO CURRICULAR, ATIVIDADES DOS CURSOS DE DATILOGRAFIA E ATIVIDADES DE PROFESSORES AUTÔNOMOS OU CONSTITUÍDOS COMO EMPRESAS INDIVIDUAIS, EXCETO DE ESPORTES, DE ARTE E CULTURA E DE IDIOMAS.;

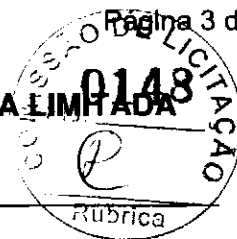
E exercerá as seguintes atividades:

- CNAE Nº 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
- CNAE Nº 1830-0/03 - Reprodução de software em qualquer suporte
- CNAE Nº 4789-0/08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
- CNAE Nº 5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos
- CNAE Nº 6190-6/01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
- CNAE Nº 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- CNAE Nº 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação
- CNAE Nº 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- CNAE Nº 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- CNAE Nº 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- CNAE Nº 7319-0/02 - Promoção de vendas
- CNAE Nº 7739-0/03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
- CNAE Nº 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- CNAE Nº 8219-9/01 - Fotocópias
- CNAE Nº 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- CNAE Nº 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- CNAE Nº 8599-6/03 - Treinamento em informática
- CNAE Nº 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- CNAE Nº 8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos
- CNAE Nº 8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
- CNAE Nº 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- CNAE Nº 4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
- CNAE Nº 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- CNAE Nº 6201-5/02 - Web design

**CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)**  
A sociedade iniciará suas atividades em 12/01/2023 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)**  
O capital será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em moeda corrente no País

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL LIMITADA**  
**METTA SOFTWARES LTDA**



**Parágrafo único.** O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios da seguinte forma:

Nome do Sócio	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO	100000	100.000,00	100,00
TOTAL:	100000	100.000,00	100,00

**CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)**

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO** que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

**Parágrafo único.** Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

**CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)**

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas.

**CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1º CC e art. 37, II da Lei nº 8.934 de 1994 )**

O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE**

O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para o sócio administrador, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA X - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS**

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

**CLÁUSULA XI - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO**

Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

**Parágrafo único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA XII - DA CESSÃO DE QUOTAS**

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL**

O sócio declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art.

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA**  
**METTA SOFTWARES LTDA**



3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

**CLÁUSULA XV - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz - MA, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

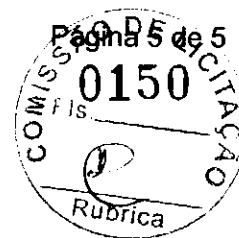
E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão.

Imperatriz - MA, 12 de janeiro de 2023

MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO  
Sócio/Administrador



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa METTA SOFTWARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05208595370	MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/01/2023 00:30 SOB Nº 21201329996.  
PROTOCOLO: 230051839 DE 13/01/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12300481378. CNPJ DA SEDE: 49171207000118.  
NIRE: 21201329996. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/01/2023.  
METTA SOFTWARES LTDA

**JUCEMA**

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2023 - CPL

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2023 -CPL realizado pela Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, DECLARAMOS que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

MAURILIO DE SOUSA  
MIRANDA  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:31:28 -03'00'

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

## CERTIDÃO SIMPLIFICADA

### Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: <b>METTA SOFTWARES LTDA</b>		Protocolo: MAC2302433585	
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			
NIRE (Sede) 21201329996	CNPJ 49.171.207/0001-18	Data de Ato Constitutivo 13/01/2023	Início de Atividade 12/01/2023
Endereço Completo Rua Pernambuco, Nº 915, SALA 803; ANEXO B;, Centro - Imperatriz/MA - CEP 65903-320			
<b>Objeto Social</b> 9511-8/00 Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos; 1830-0/03 Reprodução de software em qualquer suporte; 4751-2/01 Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; 4751-2/02 Recarga de cartuchos para equipamentos de informática; 4789-0/08 Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem; 5819-1/00 Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos; 6190-6/01 Provedores de acesso às redes de comunicações; 6201-5/01 Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; 6201-5/02 Web design; 6202-3/00 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; 6204-0/00 Consultoria em tecnologia da informação; 6209-1/00 Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; 6311-9/00 Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; 6319-4/00 Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; 7319-0/02 Promoção de vendas; 7739-0/03 Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes; 8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; 8219-9/99 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente com predominância em serviço de preparo de documentos, serviço de digitação de textos, serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade, serviços de apoio à secretaria, redação de cartas e resumos, serviço de transcrição de documentos e atividades de registro e de cadastramento de usuários, exceto para fins de certificação digital; 8230-0/01 Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas; 8599-6/03 Treinamento em informática; 8599-6/04 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; 8599-6/05 Cursos preparatórios para concursos; 8219-9/01 Fotocópias; 8599-6/99 Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente com predominância em instituições que oferecem cursos de educação profissional de nível básico, de duração variável, destinados a qualificar e requalificar os trabalhadores, independentemente da escolaridade prévia, não estando sujeitos a regulamentação curricular, atividades dos cursos de datilografia e atividades de professores autônomos ou constituídos como empresas individuais, exceto de esportes, de arte e cultura e de idiomas;			
Capital Social R\$ 100.000,00 (cem mil reais)		Porte ME (Microempresa)	Prazo de Duração Indeterminado
Capital Integralizado R\$ 100.000,00 (cem mil reais)			
<b>Dados do Sócio</b>			
Nome MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO	CPF/CNPJ 052.085.953-70	Participação no capital R\$ 100.000,00	Espécie de sócio Sócio
		Administrador S	Término do mandato Indeterminado
<b>Dados do Administrador</b>			
Nome MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO		CPF 052.085.953-70	Término do mandato Indeterminado
<b>Último Arquivamento</b>			
Data 17/01/2023	Número 20230069312	Ato/eventos 310 / 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO	Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 23/01/2023, às 07:43:02 (horário de Brasília).  
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.ma.gov.br>, com o código NCLZ09E6.



MAC2302433585

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
Secretário(a) Geral



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2023 - CPL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO À LC Nº 123/06

A empresa **METTA SOFTWARES LTDA – ME**, DECLARA, sob as penas da lei, especialmente o disposto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, que se encontra enquadrada na condição de **MICROEMPRESA** (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou Cooperativa de Consumo) e que **inexiste** fato superveniente que implique no seu desenquadramento dessa situação.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

MAURILIO DE SOUSA  
MIRANDA  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:31:05 -03'00'

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador



**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 -CPL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUANTO A ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF nº 052.085.953-70 e RG nº 0367208120093 SESP-MA, 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.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

MAURILIO DE SOUSA  
MIRANDA  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:33:01 -03'00'

METTA SOFTWARES LTDA-ME  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**

CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 -CPL

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Prezados Senhores,

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF nº 052.085.953-70 e RG nº 0367208120093 SESP-MA como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em atendimento ao disposto no Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 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.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

MAURILIO DE  
SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:30:43  
-03'00'

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador



**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



MAPA DE APURAÇÃO

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial nº 003/2023 – CPL.

**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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sítio Novo – MA, conforme Anexo I.

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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12	9.500,00	114.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>114.000,00</b>

Sítio Novo - MA, 17 de Fevereiro de 2023

*Anna Cecília Diniz Silva Francélio*  
**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**  
Pregoeira Municipal

*Marcos Danilo da Silva Moreira*  
**MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA**  
Equipe de Apoio

*Maria Cleide da Mota Rodrigues*  
**MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES**  
Equipe de Apoio

*Maurilio de Sousa Miranda Neto*  
**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
RG de nº 036720812009-3 SESP-MA

Ao Pregoeiro da prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023-CPL**  
**ENVELOPE n° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sitio Novo – MA CEP 65.925-000

**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA – ME  
**Nome Comercial:** METTA SOFTWARES  
**CNPJ:** 49.171.207/0001-18  
**Endereço:** Rua Pernambuco, n° 915, Sala 803 Anexo B, Centro, Cep 65.903-320,  
Imperatriz - MA

*R*  
*P*

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 -CPL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO QUANTO A ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF nº 052.085.953-70 e RG nº 0367208120093 SESP-MA, 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.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

MAURILIO DE SOUSA  
MIRANDA  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:33:01 -03'00'

METTA SOFTWARES LTDA-ME  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF n.º 052.085.953-70 e RG n.º 0367208120093 SESP-MA, 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 DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR 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,	MÊS	12	9.500,00	114.000,00

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**

CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

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.					
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$114.000,00</b>

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura
- b) O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela câmara Municipal;
- c) O preço global da proposta é de R\$ 114.000,00 (Cento e quatorze mil reais) e tem como referência o mês da licitação.
- d) O preço do Valor mensal é de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais) mensal;

Imperatriz - MA, 14 de Fevereiro de 2023.

**MAURILIO DE  
SOUSA MIRANDA**  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:32:22 -03'00'

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

*(Handwritten mark)*





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



MAPA DE NEGOCIAÇÃO DIRETA

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial nº Pregão Presencial nº 003/2023 – CPL.

**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 Sitio 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sitio Novo – MA, conforme Anexo I.

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 Sitio 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12	9.300,00	111.600,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>111.600,00</b>

Sítio Novo - MA, 17 de Fevereiro de 2023

*Anna Cecília Diniz Silva Francelino*  
ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO  
Pregoeira Municipal

*Marcos Danilo da Silva Moreira*  
MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA  
Equipe de Apoio

*Maria Cleide da Mota Rodrigues*  
MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES  
Equipe de Apoio

*Maurilio de Sousa Miranda Neto*  
METTA SOFTWARES LTDA-ME  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
RG de nº 036720812009-3 SESP-MA

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023-CPL**  
**ENVELOPE n° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, Sitio Novo – MA CEP 65.925-000

**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA – ME  
**Nome Comercial:** METTA SOFTWARES  
**CNPJ:** 49.171.207/0001-18  
**Endereço:** Rua Pernambuco, n° 915, Sala 803 Anexo B, Centro, Cep 65.903-320,  
Imperatriz - MA



# CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

## METTA SOFTWARES LTDA

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

**MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO**, BRASILEIRO, SOLTEIRO, empresario, nascido(a) em 05/10/1999, nº do CPF 052.085.953-70, residente e domiciliado na cidade de Imperatriz - MA, na RUA Um, nº 94, Bacuri, CEP: 65916-183;

Resolve, constituir uma sociedade limitada unipessoal, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)

A sociedade adotará como nome empresarial: **METTA SOFTWARES LTDA**, e usará a expressão **METTA SOFTWARES** como nome fantasia.

### CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA Pernambuco, nº 915, SALA 803; ANEXO B; Centro, Imperatriz - MA, CEP: 65903320.

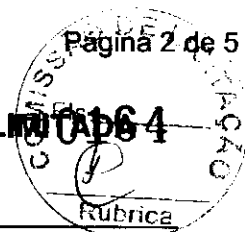
### CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: 9511-8/00 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; 1830-0/03 REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE; 4751-2/01 COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; 4751-2/02 RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; 4789-0/08 COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM; 5819-1/00 EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS; 6190-6/01 PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES; 6201-5/01 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; 6201-5/02 WEB DESIGN; 6202-3/00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; 6204-0/00 CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6209-1/00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6311-9/00 TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; 6319-4/00 PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET; 7319-0/02 PROMOÇÃO DE VENDAS; 7739-0/03 ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES; 8211-3/00 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO; 8219-9/99 PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM SERVIÇO DE PREPARO DE DOCUMENTOS, SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS, SERVIÇOS DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS, COLOCAÇÃO DE SELOS E DESPACHO DE CORRESPONDÊNCIA, INCLUSIVE DE MATERIAL DE PUBLICIDADE, SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA, REDAÇÃO DE CARTAS E RESUMOS, SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES DE REGISTRO E DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS, EXCETO PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL; 8230-0/01 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS; 8599-6/03 TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; 8599-6/04 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; 8599-6/05 CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS; 8219-9/01 FOTOCOPIAS; 8599-6/99 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM INSTITUIÇÕES QUE OFERECEM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL BÁSICO, DE DURAÇÃO VARIÁVEL, DESTINADOS A QUALIFICAR E REQUALIFICAR OS TRABALHADORES, INDEPENDENTEMENTE DA ESCOLARIDADE PRÉVIA, NÃO ESTANDO SUJEITOS A REGULAMENTAÇÃO CURRICULAR, ATIVIDADES DOS CURSOS DE DATILOGRAFIA E ATIVIDADES DE PROFESSORES AUTÔNOMOS OU CONSTITUÍDOS COMO EMPRESAS INDIVIDUAIS, EXCETO DE ESPORTES, DE ARTE E CULTURA E DE IDIOMAS;

**Parágrafo único.** Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de 9511-8/00 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS; 1830-0/03 REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE; 4751-2/01 COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA; 4751-2/02 RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; 4789-0/08 COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM; 5819-1/00 EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS; 6190-6/01 PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES; 6201-5/01 DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA; 6201-5/02 WEB DESIGN; 6202-3/00 DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS; 6204-0/00 CONSULTORIA EM

*Handwritten signatures and initials.*

**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA 4**  
**METTA SOFTWARES LTDA**



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6209-1/00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; 6311-9/00 TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; 6319-4/00 PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET; 7319-0/02 PROMOÇÃO DE VENDAS; 7739-0/03 ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES; 8211-3/00 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO; 8219-9/99 PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM SERVIÇO DE PREPARO DE DOCUMENTOS, SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS, SERVIÇOS DE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS, COLOCAÇÃO DE SELOS E DESPACHO DE CORRESPONDÊNCIA, INCLUSIVE DE MATERIAL DE PUBLICIDADE, SERVIÇOS DE APOIO À SECRETARIA, REDAÇÃO DE CARTAS E RESUMOS, SERVIÇO DE TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES DE REGISTRO E DE CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS, EXCETO PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL; 8230-0/01 SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS; 8599-6/03 TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; 8599-6/04 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; 8599-6/05 CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS; 8219-9/01 FOTOCOPIAS; 8599-6/99 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE COM PREDOMINÂNCIA EM INSTITUIÇÕES QUE OFERECEM CURSOS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL BÁSICO, DE DURAÇÃO VARIÁVEL, DESTINADOS A QUALIFICAR E REQUALIFICAR OS TRABALHADORES, INDEPENDENTEMENTE DA ESCOLARIDADE PRÉVIA, NÃO ESTANDO SUJEITOS A REGULAMENTAÇÃO CURRICULAR, ATIVIDADES DOS CURSOS DE DATILOGRAFIA E ATIVIDADES DE PROFESSORES AUTÔNOMOS OU CONSTITUÍDOS COMO EMPRESAS INDIVIDUAIS, EXCETO DE ESPORTES, DE ARTE E CULTURA E DE IDIOMAS;

E exercerá as seguintes atividades:

- CNAE Nº 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos
- CNAE Nº 1830-0/03 - Reprodução de software em qualquer suporte
- CNAE Nº 4789-0/08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
- CNAE Nº 5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e outros produtos gráficos
- CNAE Nº 6190-6/01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
- CNAE Nº 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- CNAE Nº 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação
- CNAE Nº 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- CNAE Nº 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- CNAE Nº 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
- CNAE Nº 7319-0/02 - Promoção de vendas
- CNAE Nº 7739-0/03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
- CNAE Nº 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- CNAE Nº 8219-9/01 - Fotocópias
- CNAE Nº 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- CNAE Nº 8230-0/01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- CNAE Nº 8599-6/03 - Treinamento em informática
- CNAE Nº 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- CNAE Nº 8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos
- CNAE Nº 8599-6/99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
- CNAE Nº 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- CNAE Nº 4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
- CNAE Nº 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- CNAE Nº 6201-5/02 - Web design

**CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)**

A sociedade iniciará suas atividades em 12/01/2023 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)**

O capital será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, formado por R\$ 100.000,00 (cem mil reais) em moeda corrente no País

*(Handwritten signatures)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



**CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA**  
**METTA SOFTWARES LTDA**

**Parágrafo único.** O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios da seguinte forma:

Nome do Sócio	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO	100000	100.000,00	100,00
TOTAL:	100000	100.000,00	100,00

**CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)**

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO** que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

**Parágrafo único.** Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

**CLÁUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)**

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas.

**CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1º CC e art. 37, II da Lei nº 8.934 de 1994 )**

O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE**

O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para o sócio administrador, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**CLÁUSULA X - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS**

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

**CLÁUSULA XI - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO**

Retirando-se, falecendo ou interdito qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

**Parágrafo único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**CLÁUSULA XII - DA CESSÃO DE QUOTAS**

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE**

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL**

O sócio declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art.

# CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

## METTA SOFTWARES LTDA



3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

### CLÁUSULA XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Imperatriz - MA, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Maranhão.

Imperatriz - MA, 12 de janeiro de 2023

MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO  
Sócio/Administrador

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the lower right area of the page.

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the lower middle area of the page.

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the lower right area of the page.

A handwritten signature or mark, possibly initials, located in the bottom right corner of the page.



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa METTA SOFTWARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05208595370	MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO

**JUCEMA**

CERTIFICO O REGISTRO EM 13/01/2023 00:30 SOB Nº 21201329996.  
PROTOCOLO: 230051839 DE 13/01/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12300481378. CNPJ DA SEDE: 49171207000118.  
NIRE: 21201329996. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/01/2023.  
METTA SOFTWARES LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

# CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE



**REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** **MA**

**VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL**  
2112641713

**Nome:** MAURICIO DE SOUZA MIRANDA NEI  
**DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSORAUF:** 274026140401 SERP MA  
**CPF:** 012.065.497-70 **DATA NASCIMENTO:** 09/11/1999  
**RELACIONAMENTO:** MAURÍCIO RIBEIRO DOS SANTOS  
DEANEELY MIRANDA DOS SANTOS  
**PERMISSÃO:** ACC **CAT. HAB:**  
**Nº REGISTRO:** **VALIDADE:** **REHABILITAÇÃO:** 04/08/2019

**OBSERVAÇÕES:**

**Assinado digitalmente**  
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO  
MARANHÃO

**LOCAL:** SÃO LUÍS, MA **DATA EMISSÃO:** 04/08/2019

**DENATRAN** **CONTRAN**

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

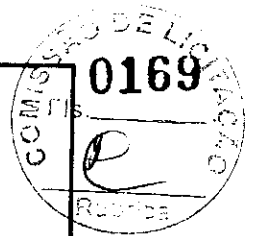
**SERPRO / DENATRAN**





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
49.171.207/0001-18  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
13/01/2023

NOME EMPRESARIAL  
METTA SOFTWARES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
METTA SOFTWARES

PORTE  
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte ✓
- 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
- 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
- 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
- 58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
- 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
- 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- 62.01-5-02 - Web design
- 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
- 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
- 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet ✓
- 73.19-0-02 - Promoção de vendas
- 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
- 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 82.19-9-01 - Fotocópias
- 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO  
R PERNAMBUCO

NÚMERO  
915

COMPLEMENTO  
SALA 803 ANEXO B

CEP  
65.903-320

BAIRRO/DISTRITO  
CENTRO

MUNICÍPIO  
IMPERATRIZ

UF  
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
MAURILIOMIRANDA94@GMAIL.COM

TELEFONE  
(99) 9185-7407/ (0000) 0000-0000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
13/01/2023

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 13/01/2023 às 00:33:01 (data e hora de Brasília).

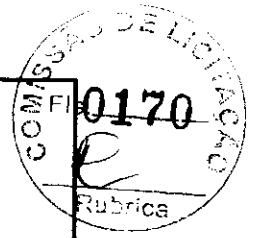
Página: 1/2





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 49.171.207/0001-18 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 13/01/2023
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>METTA SOFTWARES LTDA</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-04 - <b>Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> 85.99-6-05 - <b>Cursos preparatórios para concursos</b> 85.99-6-99 - <b>Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - <b>Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>R PERNAMBUCO</b>	NÚMERO <b>915</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 803 ANEXO B</b>
-----------------------------------	----------------------	--

CEP <b>65.903-320</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>IMPERATRIZ</b>	UF <b>MA</b>
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MAURILIOMIRANDA94@GMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(99) 9185-7407 / (0000) 0000-0000</b>
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>13/01/2023</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 13/01/2023 às 00:33:01 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

P

CA

SA



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **METTA SOFTWARES LTDA**  
CNPJ: **49.171.207/0001-18**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:46:08 do dia 16/01/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 15/07/2023.

Código de controle da certidão: **F488.AC7A.290A.0BA8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# Confirmação da Autenticidade de Certidões

## Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 49.171.207/0001-18

Código de Controle: F488.AC7A.290A.0BA8

Data da Emissão: 16/01/2023

Hora da Emissão: 09:46:08

Tipo Certidão: Negativa

Certidão Negativa emitida em 16/01/2023, com validade até 15/07/2023.

[Página 1 de 1 - Certidão de Autenticidade de Certidão - 16/01/2023](#)

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar\)](/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar)

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

Nº Certidão: 007347/23

Data da

16/01/2023 09:49:27

Inscrição Estadual: 127874364

CPF/CNPJ: 49171207000118

Razão Social: METTA SOFTWARES LTDA

Endereço: RUA PERNAMBUCO, 915 SALA 803; ANEXO B; CEP: 65903320 - CENTRO

Telefone: (99)91857407

Município: IMPERATRIZ

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 16/05/2023.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço: <http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

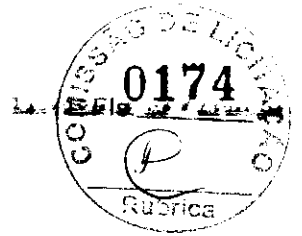
**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

Data Impressão: 16/01/2023 09:49:27





# Estado do Paraná Município de Curitiba Certidão Negativa de Débito



## Resultado da Validação da Certidão Negativa de Débito

**Nº da Certidão:** 007347/23  
**Data de Validade:** 16/05/2023  
**Data de Emissão:** 16/01/2023 09:49:27  
**Inscrição Estadual:** 127874364  
**CPF/CNPJ:** 49171207000118  
**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA

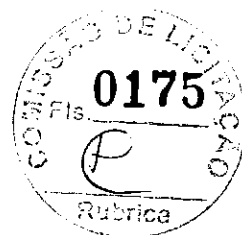


*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 003667/23

**Data da**

16/01/2023 09:50:17

**Inscrição Estadual:** 127874364

**CPF/CNPJ:** 49171207000118

**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA

**Endereço:** RUA PERNAMBUCO, 915 SALA 803;ANEXO B; CEP: 65903320 - CENTRO

**Telefone:** (99)91857407

**Município:** IMPERATRIZ

**UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão:** 120 (cento e vinte) dias: 16/05/2023,✓

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

*(Handwritten mark)*

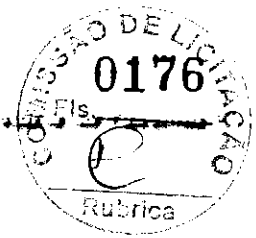
*(Handwritten mark)*

**Data Impressão:** 16/01/2023 09:50:17

*(Handwritten mark)*



# Estado de Certidão Negativa de Dívida Ativa



Resultado da Validação da Certidão Negativa Dívida Ativa de Dívida Ativa

**CERTIDÃO VÁLIDA!**

**Nº da Certidão:** 003667/23

**Data de Validade:** 16/05/2023

**Data de Emissão:** 16/01/2023 09:50:17

**Inscrição Estadual:** 127874364

**CPF/CNPJ:** 49171207000118

**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO**  
**ORÇAMENTARIA - SEFAZGO**  
**CNPJ: 06.158.455/0001-16**  
Rua Godofredo Viana 722/738, Centro CEP: 65901-480 - Imperatriz-MA



16/01/2023 09:53:44  
USUÁRIO:ANONYMOUS

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 753/2023**  
**AUTENTICAÇÃO:TEGF-APFG**

A Prefeitura do Município de Imperatriz - MA, por intermédio do departamento de arrecadação, **CERTIFICA**, a pedido da pessoa interessada, que o contribuinte **METTA SOFTWARES LTDA**, devidamente Inscrito(a) sob o CNPJ **49.171.207/0001-18** abaixo qualificado, encontra-se em situação regular perante a **FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, não constando débitos referentes a Tributos municipais, inscritos ou não em **Dívida Ativa**, até a presente data.

Reserva-se o direito de a Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados, ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal - CTM e prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº5.172/1966.

**DADOS DA EMPRESA:**

**CNPJ: 49.171.207/0001-18**

**Razão Social: METTA SOFTWARES LTDA**

**Endereço: Pernambuco, 915 SALA 803;ANEXO B; Centro**

**Inscrição: 935582800005559-6**

**Enquadramento: ISS HOMOLOGADO**

**Data de Início: 13/01/2023**

**Atividade Principal: 9511800-REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS**

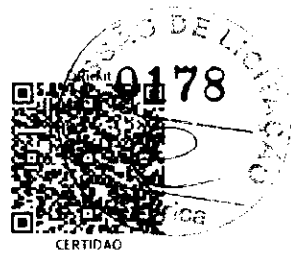
**Nome Fantasia: METTA SOFTWARES**

A Referida Certidão terá validade até **17/03/2023**.

IMPERATRIZ-MA, 16/01/2023.



**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO**  
**ORÇAMENTARIA - SEFAZGO**  
**CNPJ: 06.158.455/0001-16**  
Rua Godofredo Viana 722/738, Centro CEP: 65901-480 - Imperatriz-MA



17/02/2023 08:52:04

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 753/2023**  
**AUTENTICAÇÃO:TEGF-APFG**

A Prefeitura do Município de Imperatriz - MA, por intermédio do departamento de arrecadação, **CERTIFICA**, a pedido da pessoa interessada, que o contribuinte **METTA SOFTWARES LTDA**, devidamente Inscrito(a) sob o CNPJ **49.171.207/0001-18** abaixo qualificado, encontra-se em situação regular perante a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, não constando débitos referentes a Tributos municipais, inscritos ou não em **Dívida Ativa**, até a presente data.

Reserva-se o direito de a Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados, ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal - CTM e prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº5.172/1966.

**DADOS DA EMPRESA:**

**CNPJ: 49.171.207/0001-18**

**Razão Social: METTA SOFTWARES LTDA**

**Endereço: Pernambuco, 915 SALA 803;ANEXO B; Centro**

**Inscrição: 935582800005559-6**

**Enquadramento: ISS HOMOLOGADO**

**Data de Início: 13/01/2023**

**Atividade Principal: 9511800-REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS**

**Nome Fantasia: METTA SOFTWARES**

A Referida Certidão terá validade até **17/03/2023**.

IMPERATRIZ-MA, 16/01/2023.

**CAIXA**

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 49.171.207/0001-18  
**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA  
**Endereço:** R PERNAMBUCO 915 SALA 803 ANEXO B / CENTRO / IMPERATRIZ / MA / 65903-320

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

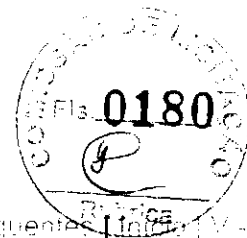
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 01/02/2023 a 02/03/2023

**Certificação Número:** 2023020101303843501090

Informação obtida em 14/02/2023 19:53:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



Dúvidas mais frequentes | Índice | Voltar

# Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

**Inscrição:** 49.171.207/0001-18

**Razão social:** METTA SOFTWARES LTDA

**Nome fantasia:** METTA SOFTWARES

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
01/02/2023	01/02/2023 a 02/03/2023	2023020101303843501090
13/01/2023	13/01/2023 a 11/02/2023	2023011313051941064250

Resultado da consulta em 17/02/2023 08:59:39



*P*

*L*

*[Handwritten mark]*

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Corregedoria Geral da Justiça  
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz

CERTJUDONE-SJDI - 1572023  
Código de validação: 90E31913C9

Número da guia: 23053601001417923.

## CERTIDÃO DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

USANDO da faculdade que me confere a Lei CERTIFICO, a requerimento verbal de pessoa interessada, que dando busca nos livros e sistemas de DISTRIBUIÇÃO dos feitos referentes à **FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, em um interstício temporal de 10 anos até a presente data, **NÃO CONSTATEI** a existência de qualquer distribuição/processo dessa natureza em desfavor da pessoa jurídica **METTA SOFTWARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 49.171.207/0001-18, situada na cidade de Imperatriz, estado do Maranhão.

CERTIFICO, ainda, que esta Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo é a única existente nesta Cidade e Comarca de Imperatriz. O referido é verdade, me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão nesta Secretaria, Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão. Eu, **CARLOS WÁTIMA SILVA DE CASTRO**, Auxiliar Judiciário, matrícula 112300, digitei. Eu, **EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO**, Distribuidora Judicial desta Comarca, matrícula 180885, subscrevo e assino eletronicamente.

Imperatriz-MA, 17 de janeiro de 2023.

### OBSERVAÇÕES:

1- O prazo de validade da presente Certidão Judicial será de 60 (sessenta) dias (art. 198 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça); 2- O documento deve ser emitido em única via, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor, podendo ter sua autenticidade verificada no site do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme orientações no rodapé; 3- O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário; 4- Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code; 5- Essa certidão abrange somente a Comarca de Imperatriz/MA.



CERTJUDONE-SJDI - 1572023 / Código: 90E31913C9  
Válida o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.  
#ConsumoConsciente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Corregedoria Geral da Justiça  
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz

**Fórum Ministro "Henrique de La Rocque Almeida"**  
Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Imperatriz-MA - CEP 65.900-440 – Fone (99) 3529-2039

**EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO**  
Secretária Judicial de Distribuição de Entrância Intermediária  
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz  
Matrícula 180885

Documento assinado. IMPERATRIZ, 17/01/2023 15:19 (EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO)



CERTJUDONE-SJDI - 1572023 / Código: 90E31913C9  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.  
#ConsumoConsciente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Corregedoria Geral da Justiça  
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz

CERTJUDONE-SJDI - 1572023  
Código de validação: 90E31913C9

Número da guia: 23053601001417923.

## CERTIDÃO DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

USANDO da faculdade que me confere a Lei CERTIFICO, a requerimento verbal de pessoa interessada, que dando busca nos livros e sistemas de DISTRIBUIÇÃO dos feitos referentes à **FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, em um interstício temporal de 10 anos até a presente data, **NÃO CONSTATEI** a existência de qualquer distribuição/processo dessa natureza em desfavor da pessoa jurídica **METTA SOFTWARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 49.171.207/0001-18, situada na cidade de Imperatriz, estado do Maranhão.

CERTIFICO, ainda, que esta Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo é a única existente nesta Cidade e Comarca de Imperatriz. O referido é verdade, me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão nesta Secretaria, Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão. Eu, **CARLOS WÁTIMA SILVA DE CASTRO**, Auxiliar Judiciário, matrícula 112300, digitei. Eu, **EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO**, Distribuidora Judicial desta Comarca, matrícula 180885, subscrevo e assino eletronicamente.

Imperatriz-MA, 17 de janeiro de 2023.

### OBSERVAÇÕES:

1- O prazo de validade da presente Certidão Judicial será de 60 (sessenta) dias (art. 198 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça); 2- O documento deve ser emitido em única via, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor, podendo ter sua autenticidade verificada no site do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme orientações no rodapé; 3- O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário; 4- Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code; 5- Essa certidão abrange somente a Comarca de Imperatriz/MA.



CERTJUDONE-SJDI - 1572023 / Código: 90E31913C9  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.  
#ConsumoConsciente

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Corregedoria Geral da Justiça**  
**Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz**

**Fórum Ministro “Henrique de La Rocque Almeida”**  
Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Imperatriz-MA - CEP 65.900-440 – Fone (99) 3529-2039

**EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO**  
Secretária Judicial de Distribuição de Entrância Intermediária  
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz  
Matrícula 180885



Documento assinado. IMPERATRIZ, 17/01/2023 15:19 (EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO)



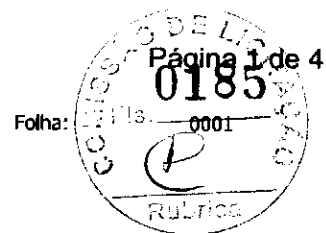
CERTJUDONE-SJDI - 1572023 / Código: 90E31913C9  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.  
#ConsumoConsciente





Empresa: **METTA SOFTWARES LTDA**  
C.N.P.J.: 49.171.207/0001-18  
Insc. Junta Comercial: 21201329996 Data: 13/01/2023  
Endereço: Rua PERNAMBUCO, 915, SALA 803 ANEXO B, CENTRO, IMPERATRIZ/MA, CEP 65903-320  
Balanco de Abertura



**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código Classificação	Descrição	Saldo Atual
1 1	ATIVO	100.000,00D
2 1.1	ATIVO CIRCULANTE	100.000,00D
3 1.1.1	DISPONÍVEL	100.000,00D
4 1.1.1.01	CAIXA	100.000,00D
5 1.1.1.01.001	CAIXA GERAL	100.000,00D
149 2	PASSIVO	100.000,00C
242 2.3	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	100.000,00C
243 2.3.1	CAPITAL SOCIAL	100.000,00C
244 2.3.1.01	CAPITAL SUBSCRITO	100.000,00C
245 2.3.1.01.001	CAPITAL SOCIAL	100.000,00C

IMPERATRIZ, 13 de Janeiro de 2023

MARCELO DE SOUSA MIRANDA NETO  
SOCIO ADMINISTRADOR  
CPF: 052.085.953-70

ALAN ARAUJO PINHEIRO  
Reg. no CRC - MA sob o No. 15135  
CPF: 004.155.893-63

EMPRESA: METTA SOFTWARES LTDA

CNPJ: 49.171.207/0001-18 NIRE: 21201329996 DATA: 13/01/2023

Endereço: rua Pernambuco, 915, sala 803 anexo B, Centro, Imperatriz/MA, CEP 65903-320

Folha: 0002

Página 2 de 4

0186

Fis.

Rúbrica

## NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL DE ABERTURA

### 1) CONTEXTO OPERACIONAL

A **METTA SOFTWARES LTDA** é uma sociedade empresária limitada, com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, tendo como atividade a prestação de serviços na área de informática e desenvolvimento de softwares e portais dentre outras, com início de atividades em 13/01/2023.

### 2) VALORES REGISTRADO NO BALANÇO DE ABERTURA

Os valores registrados no Balanço de Abertura informam apenas a integralização do Capital Social devidamente integralizado no ato de abertura da empresa.

### 3) PRINCIPAIS AGRUPAMENTOS CONTÁBEIS REGISTRADOS BALANÇO:

#### 2.1) DISPONÍVEL (ATIVO CIRCULANTE)

Estão registrados todos os valores que estão à disposição da empresa de forma imediata;

#### 2.2) CAPITAL SOCIAL (PATRIMÔNIO LÍQUIDO)

Registra os valor do Capital Social da empresa, podendo este estar totalmente ou parcialmente integralizado;

### 3) SALDOS EXISTENTES EM CONTAS ESPECÍFICAS:

#### 3.1) CAIXA GERAL – R\$ 100.000,00 D

Referem-se ao valor contido em todas as contas à disposição imediata da empresa, sejam dinheiro em espécie ou contas bancárias.

#### 3.2) CAPITAL SOCIAL – R\$ 100.000,00 C

O capital social da empresa ficou estabelecido em R\$ 100.000,00 (cem mil reais) divididos em 100.000 quotas de R\$ 1,00 (um real cada), em moeda corrente do país, conforme integralização efetuada pelo sócio **MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO**, devidamente registrada em ato constituinte conforme registro na Junta Comercial do Maranhão nº 21201329996 de 13/01/2023;

### 8) EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de quaisquer fatos ocorridos simultaneamente à abertura da empresa que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten mark)*

EMPRESA: METTA SOFTWARES LTDA

CNPJ: 49.171.207/0001-18 NIRE: 21201329996 DATA: 13/01/2023

Endereço: rua Pernambuco, 915, sala 803 anexo B, Centro, Imperatriz/MA, CEP 65903-320

Folha: 0003

Página 3 de 4



Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

Imperatriz/MA, 13 de janeiro de 2023

---

MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO

Sócio Administrador

CPF: 052.085.953-70

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. de S. Miranda Neto".

---

ALAN ARAÚJO PINHEIRO

Contador

CRC/MA: 15135/O CPF: 036.870.323-10

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Araújo Pinheiro".

A handwritten signature in black ink, appearing to be "LA".

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A".



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa METTA SOFTWARES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00415589363	ALAN ARAUJO PINHEIRO
05208595370	MAURILIO DE SOUSA MIRANDA NETO

**JUCEMA**

CERTIFICO O REGISTRO EM 17/01/2023 08:52 SOB Nº 20230069312.  
PROTOCOLO: 230069312 DE 17/01/2023.  
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12300613800. CNPJ DA SEDE: 49171207000118.  
NIRE: 21201329996. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 13/01/2023.  
METTA SOFTWARES LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA  
SECRETÁRIO-GERAL  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO  
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

**IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO**

NOME.....	: ALAN ARAUJO PINHEIRO
REGISTRO.....	: MA-015135/O-9
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.155.893-**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A.P.' or similar, located to the right of the registration information box.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 17/01/2023 as 10:29:40.

Válido até: 17/04/2023.

Código de Controle: 800643.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.

A small handwritten mark or signature, possibly a stylized 'P' or 'A', located in the lower right area of the page.

A handwritten mark or signature, possibly a stylized 'A' or 'P', located in the lower center area of the page.

A small handwritten mark or signature, possibly a stylized 'A' or 'P', located in the bottom right corner of the page.



**SINTEGRALICMS**  
 Sistema Integrado de Consulta de Informações de Tributos e de Faturas de ICMS



**Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS**

**IDENTIFICAÇÃO**

**CGC:** 49.171.207/0001-18 **Inscrição Estadual:** 12.787436-4

**Razão Social:** METTA SOFTWARES LTDA

**Regime Apuração:** NORMAL

**ENDEREÇO**

**Logradouro:** RUA PERNAMBUCO

**Número:** 915 **Complemento:** SALA 803;ANEXO B;

**Bairro:** CENTRO

**Município:** IMPERATRIZ **UF:** MA

**CEP:** 65903320 **DDD:** **Telefone:** 91857407

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**CNAE Principal:** 9511800 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS

**CNAEs Secundários**

Código	Descrição CNAE
6209100	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET
6319400	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET
7319002	PROMOÇÃO DE VENDAS
7739003	ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES
8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
8219901	FOTOCOPIAS
8219999	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE
8230001	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS
8599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA
4751202	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
8599605	CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS
8599699	OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
1830003	REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE
4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
4789008	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM
5819100	EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS
6190601	PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES
6201501	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
6201502	WEB DESIGN
6202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS
6204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Situação Cadastral Vigente:** HABILITADO

**Data desta Situação Cadastral:** 20/01/2023

**OBRIGAÇÕES**

NFe a partir de: 01/10/2010 - (1830003-5819100), 01/12/2010 - (6319400-6311900-6190601), 19/01/2023 - (Devido emissão voluntária),

EDF a partir de: 13/01/2023,

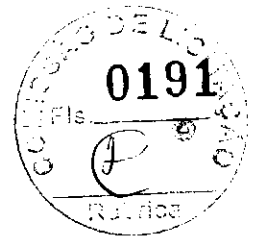
CTE a partir de:

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

**Data da Consulta:** 20/01/2023

**Número da Consulta:**

--	--



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que a empresa METTA SOFTWARES, empresa estabelecida na cidade de Imperatriz, Estado do Maranhão, com sede na rua Pernambuco, 915, Centro, sala 803, anexo B, inscrita no CNPJ sob nº 49.171.207/0001-18, prestou serviços de Locação de sistema de contabilidade e recurso humanos folha e pagamento e portal de serviços na internet de forma online.

Informamos ainda que a prestação dos serviços acima referidos apresentou bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Imperatriz/MA, 23 de janeiro de 2023

ALAN ARAUJO  
PINHEIRO:00415589363

Assinado de forma digital por  
ALAN ARAUJO  
PINHEIRO:00415589363  
Dados: 2023.01.23 12:15:30 -03'00'

**A. A. PINHEIRO SERVIÇOS CONTÁBEIS**

**CNPJ: 37.649.543/0001-44**

**ALAN ARAÚJO PINHEIRO**

**CPF: 004.155.893-63**

**Titular**

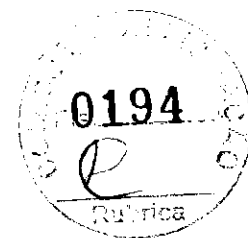
**Rua Epitácio Pessoa, 800, Vila Nova, Imperatriz/MA**  
**(99) 3199-0337/98276-1832**  
**adm@easyitz.com.br**





**RELATÓRIO 1 - Aprovado, em conformidade com  
MP 2.200-2/2001**

Versão do software : 2.11rc5  
Nome : Verificador de Conformidade  
Arquivo Fonte : ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA easy  
assinado.pdf  
Resumo SHA256 do arquivo : 71cb961c8b17f3a3268aa71d2e3a47e042cf796698571b51553e210d6cd78338  
Tipo do arquivo : PDF  
Quantidade de assinaturas : 1  
Data de verificação : 23/01/2023 12:17:26 BRT  
Fonte da data : Offline



## ASSINATURAS

### Assinante

Assinante : CN=ALAN ARAUJO PINHEIRO:\*\*\*155893\*\*  
OU=VIDEOCONFERENCIA, OU=33113923000109, OU=EM  
BRANCO, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Tipo de assinatura : Destacada

Status da assinatura : Aprovado

Caminho de certificação : Aprovado

Estrutura : De acordo (ISO 32000)

Cifra assimétrica : Aprovada

Resumo criptográfico : Correto

Atributos obrigatórios : Aprovados.

### Informações do assinante

CPF : \*\*\*.155.893-\*\*

### Certificados utilizados

#### Certificado

Buscado : Offline

Assinatura : Aprovada

Entidade : CN=ALAN ARAUJO PINHEIRO:\*\*\*155893\*\*  
OU=VIDEOCONFERENCIA, OU=33113923000109, OU=EM  
BRANCO, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Emissor : CN=AC Instituto Fenacon RFB G3, OU=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão : 24/02/2022 09:46:37 BRT

Aprovado até : 24/02/2023 09:46:37 BRT

#### Certificado

Buscado : Offline

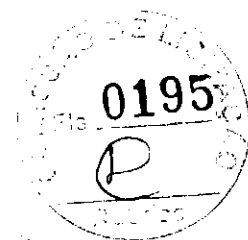
Assinatura : Aprovada

Entidade : CN=AC Instituto Fenacon RFB G3, OU=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Emissor : CN=AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4, OU=Autoridade  
Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão : 19/12/2016 15:29:42 BRST

Aprovado até : 20/02/2029 14:29:42 BRT



### LCR

**Emissor** : CN=AC Instituto Fenacon RFB G3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR  
**Buscado** : Offline  
**Assinatura** : Aprovada  
**Data de publicação** : 23/01/2023 11:26:05 BRT  
**Próxima atualização** : 23/01/2023 12:26 05 BRT

### Certificado

**Buscado** : Offline  
**Assinatura** : Aprovada  
**Entidade** : CN=AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR  
**Emissor** : CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR  
**Data de emissão** : 20/07/2016 10:32:04 BRT  
**Aprovado até** : 02/03/2029 09:00:04 BRT

### LCR

**Emissor** : CN=AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR  
**Buscado** : Offline  
**Assinatura** : Aprovada  
**Data de publicação** : 14/12/2022 15:12:21 BRT  
**Próxima atualização** : 14/03/2023 15:12:21 BRT

### Certificado

**Buscado** : Offline  
**Assinatura** : Aprovada  
**Entidade** : CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR  
**Emissor** : CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR  
**Data de emissão** : 02/03/2016 10:01:38 BRT  
**Aprovado até** : 02/03/2029 20:59:38 BRT

### Atributos Obrigatórios

**Nome do atributo** : IdMessageDigest  
**Corretude** : Aprovado



Nome do atributo : IdContentType  
Corretude : Aprovado

**Atributos Opcionais**

Nome do atributo : RevocationInfoArchival  
Resultado da verificação : Aprovado

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

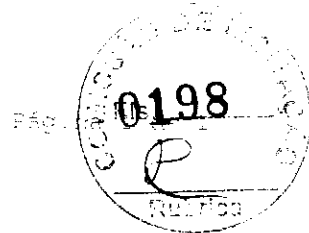
*Handwritten mark*

*Handwritten mark*





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 49.171.207/0001-18

Certidão nº: 2046752/2023

Expedição: 16/01/2023, às 09:48:47

Validade: 15/07/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº 49.171.207/0001-18, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

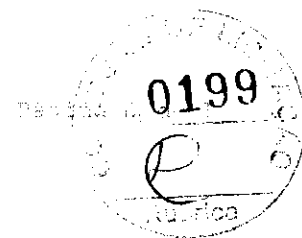
U\*

P

#



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 49.171.207/0001-18

Certidão nº: 2046752/2023

Expedição: 16/01/2023, às 09:48:47

Validade: 15/07/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **49.171.207/0001-18**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

U

P

3



**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO**  
**ORÇAMENTARIA - SEFAZGO**  
**CNPJ: 06.158.455/0001-16**  
 Rua Godofredo Viana 722/738, Centro CEP: 65901-480 - Imperatriz-  
 MA



**ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**  
**2023**

157/2023

**Insc. Municipal** 935582800005559 **CNPJ** 49.171.207/0001-18 **Data da Constituição** 13/01/2023

**Nome/Razão Social**  
 METTA SOFTWARES LTDA

**Denominação Comercial**  
 METTA SOFTWARES

**Natureza Jurídica**  
 206-2 SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITAD.

**Vinculação**  
 ENTIDADES EMPRESARIAIS

**ATIVIDADE ECONÔMICA**

**Atividade Principal**  
 9511800-REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS

**Atividades Secundárias**  
 1830003 - REPRODUCAO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE  
 4751201 - COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA  
 4751202 - RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA  
 4789008 - COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRAFICOS E PARA FILMAGEM  
 5819100 - EDICAO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRAFICOS  
 6190601 - PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES  
 6201501 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA  
 6201502 - WEB DESIGN

**Data de Início**  
 13/01/2023

**LOCALIZAÇÃO**

**Logradouro**  
 RUA PERNAMBUCO

**Número**  
 915

**Complemento**  
 SALA 803;ANEXO B;

**Quadra** **Bairro**  
 CENTRO

**Data de Cadastro**  
 13/01/2023

**Validade**  
 28/02/2024

**Código de Autenticação**  
 M4IS-TDKT

**Informações Adicionais**

IMPERATRIZ-MA, 18/01/2023

O PRESENTE ALVARÁ DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL BEM VISÍVEL À FISCALIZAÇÃO

18/01/2023 09:55:32

P

X

#



PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 -CPL

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO QUANTO A ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF n.º 052.085.953-70 e RG n.º 0367208120093 SESP-MA, 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.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

*Maurilio de Sousa Miranda Neto*  
METTA SOFTWARES LTDA-ME  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador

*R*

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**

CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023 - CPL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Prezados Senhores,

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, n° 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF n.º 052.085.953-70 e RG n.º 0367208120093 SESP-MA 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.

Imperatriz - MA, 14 de fevereiro de 2023.

MAURILIO DE  
SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370

Assinado de forma digital por  
MAURILIO DE SOUSA MIRANDA  
NETO:05208595370  
Dados: 2023.02.16 09:30:43  
-03'00'

METTA SOFTWARES LTDA-ME  
CNPJ n° 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF n° 052.085.953-70  
Administrador

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ n° 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, n° 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 003/2023 – CPL.

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 Sitio Novo, com visitas técnicas presenciais 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sitio Novo – MA, conforme Anexo I.

Aos 17 de Fevereiro de 2023 às 08:30hs (oito horas e trinta minutos), na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Leonardo de Almeida, s/n, Sitio Novo - MA, se fizeram presentes a Pregoeira Municipal Sra. Anna Cecília Diniz Silva Francelino e os membros da equipe de apoio Sr. Marcos Danilo Da Silva Moreira e Sra. Maria Cleide da Mota Rodrigues. Foi instalada a sessão de abertura e julgamento da licitação em epígrafe. **Registre-se que tanto a pregoeira quanto a equipe de apoio e licitante utilizam devidamente os equipamentos de proteção individual (máscaras, luvas e álcool gel) bem como mantém o distanciamento mínimo entre todos, transcorrendo a sessão normalmente.** Compareceu a seguinte empresa: **METTA SOFTWARES LTDA-ME**, representada pelo Sr. Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador da cédula de identidade de nº 036720812009-3 SESP-MA. Foram recebidos os documentos relativos ao credenciamento da empresa participante, bem como as declarações de cumprimento das exigências habilitatórias, verificando-se a regularidade de representação desta. Passou-se ao recebimento do envelope correspondente à proposta de preço e documento habilitatório. Aberto o envelope atinente à proposta de preços, fora promovida a verificação da conformidade da mesma com o termo de referência e edital. Na oportunidade, em atendimento ao disposto no art. 4º, XVII, da Lei nº 10.520/02 e instrumento convocatório, tentou a pregoeira, em sede de negociação direta, obter proposta mais vantajosa junto à licitante, sendo certo que a mesma esclareceu acerca da possibilidade e propôs menores preços respeitando a reduzida margem de lucros auferida, conforme mapa de negociação direta em anexo. Assim, é declarada vencedora da fase de proposta de preços a licitante **METTA SOFTWARES LTDA-ME**, com o preço total proposto de R\$ 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos reais). Aberto o envelope contendo os documentos habilitatórios da licitante **METTA SOFTWARES LTDA-ME**, e analisada a documentação apresentada, a mesma é declarada HABILITADA. Em sede de negociação direta, tentou a pregoeira, em sede de negociação direta, com amparo no art. 4º, XVII, da Lei nº 10.520/02 e instrumento convocatório, proposta mais vantajosa, oportunidade em que esta informou acerca da impossibilidade de propor menores preços pelo fundamento acima esposado. Dessarte, é declarada vencedora do certame **METTA SOFTWARES LTDA-ME**, com o preço total proposto de **R\$ 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos reais)**. A licitante renuncia expressamente à interposição de quaisquer recursos em face da Decisão proferida no presente certame. Não havendo qualquer contestação e nada mais a apurar, foi encerrada esta sessão. Eu, Anna Cecília Diniz Silva Francelino, lavrei e assino a presente ata com a equipe de apoio e licitante.

  
ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO  
Pregoeira Municipal

  
MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA  
Equipe de Apoio

MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES  
Equipe de Apoio

  
METTA SOFTWARES LTDA-ME  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
RG de nº 036720812009-3 SESP-MA

**PROPOSTA DE PREÇOS  
REALINHADA**

Prezados Senhores,

A Empresa METTA SOFTWARES LTDA - ME, com sede na cidade de Imperatriz à Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o número 49.171.207/0001-18, neste ato representada por Maurilio de Sousa Miranda Neto, portador do CPF n.º 052.085.953-70 e RG n.º 0367208120093 SESP-MA, 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 camadas 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 edições 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 DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR 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 camadas de segurança, Sistema de Migração de Dados de	MÊS	12	9.300,00	111.600,00

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**

CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4  
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,  
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA



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.				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$111.600,00</b>

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura
- b) O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela câmara Municipal;
- c) O preço global da proposta é de R\$ 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos reais) e tem como referência o mês da licitação.
- d) O preço do Valor mensal é de R\$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais) mensal;

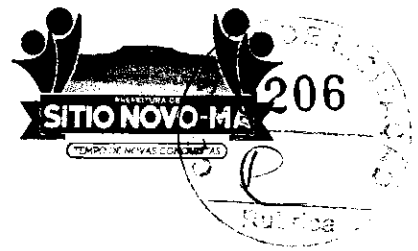
Imperatriz - MA, 17 de Fevereiro de 2023.

Maurilio de Sousa Miranda Neto  
**METTA SOFTWARES LTDA-ME**  
CNPJ nº 49.171.207/0001  
Maurilio de Sousa Miranda Neto  
CPF nº 052.085.953-70  
Administrador

*(Handwritten mark)*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



## ADJUDICAÇÃO

**MODALIDADE**..... Pregão Presencial nº 003/2023 – CPL.

**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 Sitio 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 Sitio Novo – MA.

**AMPARO LEGAL**..... Lei nº 10.520/02

**PRAZO DE FORNECIMENTO** ..... O fornecimento do objeto será imediato, conforme as necessidades da Administração Municipal.

**VALOR TOTAL** ..... R\$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais).

Em decorrência do processo de licitação acima individualizado, com escora no art. 4º, XX, da Lei nº 10.520/02, adjudico o objeto a empresa:

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**

Sítio Novo (MA), 23 de Fevereiro de 2023

  
**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**  
Pregoeira Municipal



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



Senhor Assessor Jurídico:

Encaminhamos a Vossa Senhoria íntegra do Processo Administrativo nº 005/2023 - Pregão Presencial nº 003/2023 - CPL e seus anexos na modalidade Pregão Presencial, que tem como objeto 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 Sitio 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, para o devido exame e emissão e parecer jurídico. (art. 38 parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).

Certos de sua breve apreciação subscrevemo-nos;

Atenciosamente

Sítio Novo - MA, 23 de Fevereiro de 2023

  
**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**  
Pregoeira Municipal

**A**

**Assessoria Jurídica do Município de Sítio Novo - MA  
Prefeitura Municipal de Sítio Novo – MA**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
CNPJ: 05.631.031/0001-64  
ASSESSORIA JURÍDICA



### PARECER – PGM

A **ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA**, no exercício de suas atribuições legais, vem proceder à análise e emissão de **Parecer Jurídico**.

Trata-se de parecer final proferido com fulcro no que disciplina o **art. 38, VI, da Lei nº 8.666/93**, pertinente ao procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 003/2023 – CPL**.

Compulsando os autos depreende-se que o certame *sub examinem* fora devidamente deflagrado pela autoridade superior competente, bem como a solicitação de realização de despesa restou acompanhada de estimativa resultante de pesquisas de preços composta por três orçamentos formulados por empresas que atuam no ramo objeto da contratação.

Uma vez atestada pelo setor competente a existência de dotação orçamentária compatível com as despesas pretendidas, observada a LDO, LOA e PPA, a autoridade competente autorizou a deflagração do certame.

Assim é que, devidamente autuado o feito e elaborado o instrumento convocatório, o qual fora analisado e aprovado previamente por este órgão, iniciou-se a fase externa do certame, por meio de publicação do





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO  
CNPJ: 05.631.031/0001-64  
ASSESSORIA JURÍDICA



aviso contendo o resumo do edital no Diário Oficial do Estado do Maranhão, Diário Oficial do Município, Jornal "O Progresso", de grande circulação no Estado, Sistema de Acompanhamento Eletrônico de Contratações Públicas do TCE e site oficial do município, tudo se fazendo nos exatos limites do que preconiza a **Lei nº 10.520/02** e **Lei nº 8.666/93** e **Instrução Normativa nº 34/2014 do TCE**.

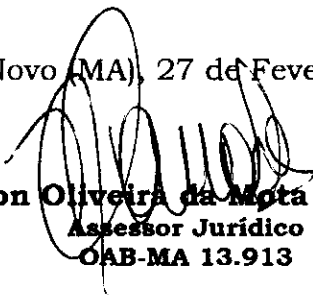
Na data designada para a realização da sessão de abertura e julgamento do certame o Pregoeiro observou todas as exigências do instrumento convocatório pertinentes ao procedimento e critérios de julgamento, sagrando-se vencedora a empresa que cumpriu fielmente as normas editalícias, apresentando propostas de valores compatíveis com a estimativa de preços resultante da pesquisa realizada pela Administração Pública junto ao mercado.

Ao fim, o feito fora devidamente adjudicado pelo pregoeiro. Dessarte, opinamos pela legalidade do procedimento licitatório **Pregão Presencial nº 003/2023 - CPL**.

Este é o Parecer.

Remeta-se a autoridade superior para as providências que julgar cabíveis.

Sítio Novo (MA), 27 de Fevereiro de 2023

  
**Ramon Oliveira da Mota dos Reis**  
Assessor Jurídico  
OAB-MA 13.913



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**  
**CNPJ: 05.631.031/0001-64**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**



**Processo Administrativo: 005/2023**

Sítio Novo (MA), 27 de Fevereiro de 2023

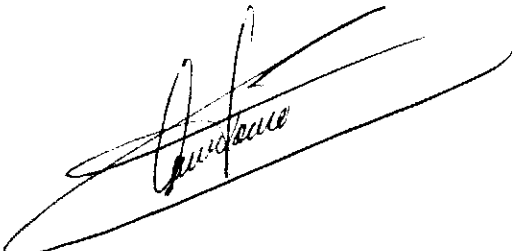
A Assessoria Jurídica Municipal vem por meio deste encaminhar os autos em epígrafe para o prosseguimento em seus ulteriores termos.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

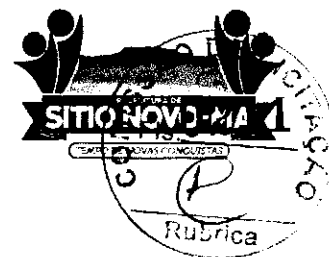
  
**RAMON OLIVEIRA DA MOTA DOS REIS**  
Assessor Jurídico do Município  
OAB-MA 13.913

**ILMO SR.**  
**ANTONIO COELHO RODRIGUES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**NESTA**





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



## **HOMOLOGAÇÃO**

**MODALIDADE**..... Pregão Presencial nº 003/2023.

**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 Sitio 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 camadas 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 edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo, no município de Sitio Novo – MA.

**AMPARO LEGAL**..... Lei nº 10.520/02

**PRAZO DE FORNECIMENTO** ..... O fornecimento do objeto será imediato, conforme as necessidades da Administração Municipal.

**VALOR TOTAL** ..... R\$ 111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais).

Em decorrência do processo de licitação acima individualizado, com escora no art. 4º, XX, da Lei nº 10.520/02, homologo o objeto a empresa:

**METTA SOFTWARES LTDA-ME**

Sítio Novo (MA), 28 de Fevereiro de 2023

  
**ANTÔNIO COELHO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal