



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020.2022

INFORMAÇÕES GERAIS

REGISTRO DE PREÇOS?	Sim
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	Por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto
ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?	NÃO
RESERVA DE COTA ME/EPP?	NÃO
PREFERÊNCIA PARA ME/EPP	SIM (5% da melhor oferta)
PRIORIDADE DE ME/EPP LOCAL	NÃO (10% da melhor oferta)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 1,00
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	SIM

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Secretaria Municipal de Educação

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ 196.802,04 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e dois reais e quatro centavos)

DATA DA ABERTURA, HORA E LOCAL:

SISTEMA UTILIZADO: Licitanet

DATA: 19 de abril de 2022

HORÁRIO: 09:00 HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

LOCAL: <https://licitanet.com.br/>

E-MAIL: cpldavinopolis2021@gmail.com

PREGOEIRO RESPONSÁVEL:

Vanderson Campelo dos Santos
Pregoeiro
0229/2021 de 13 de março de 2021

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:
EDITAL E SEUS ANEXOS COM 56 PÁGINAS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

A Prefeitura Municipal de Davinópolis– MA, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 085, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia; e Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA,
DATA: 19 de abril de 2022
HORÁRIO: 09:00 HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
LOCAL: <https://licitanet.com.br/>
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://licitanet.com.br/>

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.
 - 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 2.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, previamente credenciadas no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.
 - 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - 3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 3.1.3. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, todos os itens/grupos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.
- 3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
 - 3.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;
 - 3.3.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - a) Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
 - 3.3.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA;
 - 3.3.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.3.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.
 - 3.3.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.3.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.
 - 3.3.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.4. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei Nº 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 4.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional do País (Real – R\$), possuindo apenas duas casas decimais após a virgula.
- 4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 4.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta
- 4.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
 - 4.11.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta preenchida no sistema importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 4.11.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
 - 4.11.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
 - a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 4.12. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 4.12.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.13. Os preços serão irrealizáveis, ressalvadas as exceções previstas neste edital.
- 4.14. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 4.15. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela entrega do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 4.16. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no local, data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Os licitantes deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.
 - 5.4.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.
- 5.5. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
 - 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 6.3. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
 - 7.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema, em conformidade com as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.
 - 7.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 7.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste edital, respeitado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.9. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
- 7.9.1. **Modo de Disputa Aberto:**
- a) No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
 - b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - d) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - e) Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.9.2. **Modo de Disputa Aberto e Fechado:**
- a) No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentaram lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - b) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
 - c) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - i. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - i. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- e) Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 8.1. **No preambulo deste edital está definida os benefícios aplicados ao presente procedimento, e, conforme o caso, serão aplicadas as seguintes regras:**
- 8.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada no **ÂMBITO LOCAL/REGIONAL**, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada localmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada localmente, com a declaração de vencedor do item.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.3.1. A MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão Eletrônico;
- a) Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
- 8.4. Não sendo vencedora a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 8.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 8.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9. DA NEGOCIAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.
- 10.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 10.1.2. Os documentos remetidos pelo sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- a) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situado no endereço descrito no rodapé do presente Edital.
- 10.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 10.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 10.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- a) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta
- 10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global excessivo ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 10.4.1. São considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassarem os valores unitários estimados.
- 10.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão Eletrônico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 10.4.3. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 11.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé desse edital.
- 11.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.5.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- j) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- k) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5.3. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- i. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 11.5.4. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 11.5.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 11.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - i. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- i. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
 - ii. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social (Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).
 - iii. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
 - iv. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017, que institui a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.
- c) Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- d) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- e) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 11.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- a) No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- i. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
 - ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) será(ão) declarado(s) inválido(s);
 - iii. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o Pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscreve(em).
 - c) É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio ou autoridade superior, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza do §3º do art. 43 da Lei 8.666/1993.
- 11.5.8. O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e
 - b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício
- 11.5.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- a) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 11.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- a) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.5.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- a) Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 11.5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 11.5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.5.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

a) Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.5.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO (APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO)

Para a presente contratação o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 1 (um) dia útil contados da solicitação.

12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação do Software/Solução, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme descritos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

12.4. No caso de não haver a Apresentação Software/Solução ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.5. Se a(s) Softwares/Solução(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) Apresentações dos Softwares/Amostras(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. Para a presente contratação não será obrigatória a realização de visita técnica por parte da licitante vencedora.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 14.2.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 14.2.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.
- 14.2.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 14.3. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.
- 14.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 14.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
 - 15.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 15.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 16.2. A homologação deste Pregão Eletrônico compete ao órgão gerenciador, conforme disposto no preâmbulo do presente edital.
- 16.3. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens/lotes.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 17.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 17.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 17.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, nos termos do §3º do art. 22 do



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

- 17.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem nos termos do §4º do art. 22 do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; .
- 17.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
 - 17.6.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 17.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.8. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 17.8.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito
 - 17.8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
 - a) Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada à Comissão Permanente de Licitação - CPL.
 - b) Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
 - c) Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
 - 17.8.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.
- 17.9. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 17.10. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
 - 17.10.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

- 17.11. Publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento ou execução dos serviços nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 17.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições
- 17.13. No ato da assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, e se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.
- 17.14. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.
- 17.15. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreeajustáveis, 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 ou no artigo 17 Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 17.15.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 17.16. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 17.16.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 17.16.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 17.17. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 17.17.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 17.17.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 17.18. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 17.19. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 17.19.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 17.19.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 17.19.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 17.19.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 17.20. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens anteriores, será formalizado por despacho





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

- 17.21. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 17.21.1. Por razão de interesse público; ou
 - 17.21.2. A pedido do fornecedor.
- 17.22. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 17.23. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 18.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 18.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 18.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 18.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 19.1. Quando da existência de demanda para os produtos ou serviços registrados, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço registrado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 19.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
 - 19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada ao Departamento de Compras e Contratos - DECON.
 - 19.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
 - 19.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei
- 19.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.
- 19.5. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado por representante da beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.
- 19.6. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 19.7. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.
- 19.8. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei Nº 8.666/93.
- 19.9. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

20. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

- 20.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- cometer fraude fiscal;
 - apresentar documento falso;
 - fizer declaração falsa;
 - comportar-se de modo inidôneo;
 - não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
 - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - não manter a proposta.
- 20.2. Para os fins da alínea "d", do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 21.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 21.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.
- 21.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Licitanet e no www.davinopolis.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 22.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DO PAGAMENTO

- 25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 26.1.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à do contrato.
- 26.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 26.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 26.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Prefeitura.
- 26.4. O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 26.5. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.6. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 26.7. Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.
- 26.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 26.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 26.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 26.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 26.9. O Beneficiário do Registro de Preços deverá manter atualizados, durante toda a contratação, todos os seus dados, como representantes, endereço, telefone, e-mail e outros meios de comunicação, sob pena de, não sendo devidamente informados por esta Prefeitura Municipal, as notificações/comunicações serem consideradas efetivamente realizadas.
- 26.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 26.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.
- 26.12. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 26.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 26.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de 0, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 26.15. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios Licitanete www.davinopolis.ma.gov.br.
- 26.16. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

27. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato
Anexo V	Modelo de Ordem de Compra e/ou Serviço
Anexo VI	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
Anexo VII	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Davinópolis – MA, 05 de abril de 2022

Edilene Sipauba Vieira
Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

2. JUSTIFICATIVA

- a) A modernização do gerenciamento de informações é requisito para um bom desenvolvimento da gestão escolar. A tecnologia da informação proporciona uma rapidez na troca de informações e respalda a tomada de decisões por parte da Secretaria Municipal e demais servidores da rede de ensino.
- b) A locação do sistema escolar, proporcionará uma economia financeira para a Secretaria Municipal, em decorrência da utilização do diário escolar on-line, além de proporcionar um benefício ao meio ambiente pela não utilização de papel para confecção dos diários escolares manuais. Leva-se em consideração, também, que a informatização da gestão escolar irá proporcionar uma economia de tempo no levantamento de dados.
- c) Além do gerenciamento da atividade escolar, um sistema informatizado ajudará na gestão das atividades administrativas que são paralelas ao ensino municipal, como gestão patrimonial, alimentação escolar, controle de estoque, transporte escolar, gestão de obras e acompanhamento de reparos, aquisições de materiais, móveis e equipamentos e outras atividades rotineiras e necessárias ao suporte a rede de ensino, bem como, o cumprimento ao ordenamento legal de proteção de dados gerais e sensíveis dos usuários, atendendo aos requisitos da LGPD, Lei Federal N. 13.709/18. Desta forma, justifica-se a contratação de um sistema mais moderno e mais completo para a Secretaria Municipal de Educação, visando cumprir o dever estatal de proporcionar uma educação, não apenas de qualidade, mas, também, eficiente e ágil.

3. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 3.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

4. VIGÊNCIA DA ATA E FUTUROS CONTRATOS

- 4.1. O período de vigência da ATA será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura.
- 4.2. O futuro contrato que advir, vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.
- 4.3. Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98
- 4.4. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666.

5. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 5.1. A presente aquisição se enquadra no conceito de “bens comuns” estabelecido no art. 1º, par. Único da Lei n. 10.520/2002, considerando que os padrões de desempenhos estão descritos neste Termo de Referência, razão pela qual deverá ser realizada na modalidade Pregão, preferencialmente Eletrônico, conforme disposições contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 5.2. Deverá ser adotado na licitação o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, forma de adjudicação **POR ITEM**.

6. PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 6.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.
- Encerrada a fase competitiva e de habilitação, os vencedores habilitados deverão apresentar proposta de preços readequada aos preços finais ofertados nos mesmos termos acima estabelecidos;
 - As propostas e informações acima relacionadas vincularão o vencedor a entrega fiel dos itens apresentados, qualquer entrega diferente do apresentado, deverá ser aprovado pelo solicitante.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
- Habilitação jurídica;
 - Regularidade fiscal e trabalhista;
 - Qualificação técnica;
 - Qualificação econômico-financeira;
 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

- 8.1. Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu/prestou ou está fornecendo/prestando de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir número de contato do declarante e a relação do(s) produto(s)/serviço(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 9.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

10. DOS REQUISITOS GERAIS PARA OS SERVIÇOS

11. O software de gestão escolar deverá suprir as necessidades das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes características e possibilitando a execução das funções mínimas descritas abaixo:
- I. Sistema deve funcionar nativamente em distribuições Linux, sistemas Mac Os e aplicativos Android e iOS;
 - II. Ser desenvolvido para a Gestão Educacional Pública;
 - a) Objetiva-se reduzir drasticamente a necessidade de adaptações possuindo em sua estrutura o cumprimento das legislações que norteiam a Educação Pública.
 - III. Ser desenvolvido usando banco de dados que utilizem linguagem do tipo SQL ou superior; uso de ferramentas e linguagens modernas ainda ativas comercialmente pelos seus fabricantes, bem como o uso de banco de dados SQL adquiridos gratuitamente ainda com suporte pelos seus fabricantes.
 - IV. Banco de Dados de empresa ativa no mercado com versões pagas e gratuitas;
 - a) A utilização banco de dados de empresas ativa no mercado que possuam versões paga e gratuitas garante a continuidade da empresa e o suporte técnico ao banco de dados por tempo indeterminado, a possibilidade de usar versões gratuitas proporciona redução de custo com aquisição do banco de dados.
 - V. Permitir acesso ao sistema relativo aos anos letivos contratados;
 - a) Garantir o acesso aos dados alimentados pelo município durante a vigência do contrato. As informações são de propriedade da SEMED e representam a vida escolar dos alunos e não podem ter seu acesso bloqueado por quebra de contrato independente da causa ou da parte que a originou. Além de permitir acesso constante ao banco de dados, as informações devem ser disponibilizadas nos formatos e layouts que foram contratadas, garantindo assim o entendimento das mesmas pelos órgãos de controle e fiscalização.
 - VI. Estar disponível 24X7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana);
 - a) Garantir o pleno funcionamento do sistema se enquadrando na categoria de sistemas críticos.
 - VII. Permitir Integração/Atualização das informações no servidor central da SEMED de forma automática pelos meios de comunicação eletrônicos ou manuais;
 - a) Permitir o acompanhamento da movimentação de matrículas, frequência e rendimento dos alunos de toda a rede de escolas do município pelas equipes técnicas da SEMED.
 - VIII. Contemplar o Módulo Acadêmica com as seguintes características:
 - a) Documentação Escolar e Estatísticas Escolares, permitindo personalização e ajustes necessários para se adequar aos padrões do município;
 - b) Proporcionar maior integridade dos dados evitando duplicidades de matrículas e erros clássicos na apuração de notas. Permitir o acesso a informações que permitem decisões gerenciais com maior brevidade;
 - c) Facilitar a emissão de documentos desde a Ficha de Matrícula até o Certificado de Conclusão, diminuindo custos com trabalhos manuais repetitivos e não mais necessitando de pré-impressão gráfica, como Diário de Classe, Boletins, Fichas Individuais e Históricos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Escolares. Proporciona um melhor atendimento ao cidadão, garantindo assim o direito do acesso aos serviços públicos;

- d) Auxiliar o planejamento de diversas políticas públicas, bem como o acompanhamento do rendimento dos alunos e docentes possibilitando assim intervenções no processo de ensino/aprendizagem buscando a melhoria dos resultados;
 - e) Educação Infantil, Ensino de 8 e 9 anos, EJA, Atividades Complementares, AEE e Dependências;
 - f) A Educação Infantil, o Ensino de 8 e 9 anos com pareceres e relatórios atendendo as conformidades da Lei das Diretrizes Básicas da Educação. O Controle de dependências escolares garante o cumprimento dos regimentos escolares quando normatizam a dependência de estudos permitindo inclusive a parametrização da quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar dependente e prosseguir na série/etapa de ensino seguinte;
 - g) Registo de atividades escola para agendamento de projetos, eventos, reuniões e quais que atividade que a escola julgar necessária;
 - h) Calendário Escolar, podendo ser de forma global para todas as escolas, por escola, ou seja, caso haja necessidade cadastrar um calendário para uma ou um grupo de escolas de forma personalizada, tipificando os registros em: (letivo, não letivo, facultativo etc.);
 - i) Grade Curricular deve ser montada com disciplinas e sua respectiva carga horária para fins de cálculos e acompanhamento da execução do conteúdo;
 - j) Horário de aula pode ser configurado de forma semanal, fixa ou personalizado. Lançamento deve validar datas letivas de acordo com o cadastro do calendário letivo vinculado a escola;
 - k) Cadastro de prédios e escolas anexas a uma outra unidade escolar;
 - l) Gerenciamento de acesso ao portal do professor e aluno;
 - m) Gerenciar faltas de professores, antecipação e reposição de aula/conteúdo;
 - n) Geração de histórico escolar permitindo adicionar informações advindas de outros municípios ou escolas particulares;
 - o) Cadastro de infraestrutura das escolas, salas e dependências administrativas;
 - p) Geração de relatórios necessários para gestão, permitindo exportação para pdf, xls;
- IX. Gestão de Recursos Humanos com as seguintes características:
- a) Lotação/Movimentação de Docentes e Não Docentes com Controle de carga Horária;
 - b) Permitir a lotação dos docentes e não docentes. Verificar a inconsistência de carga horária/grade curricular. Verificar a inconsistência na lotação de servidores por vagas pré-definidas em cada unidade de lotação, controle da hora pedagógica ou hora atividade (conforme Lei nº 11.738 de julho de 2008 – Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica);
 - c) Movimentação de Situação Funcional e Cedência para outros órgãos;
 - d) Permitir a movimentação funcional após o encerramento da lotação, Controle da Escolaridade dos Funcionários;
 - e) Permitir o acompanhamento das formações pedagógicas dos Funcionários;
 - f) Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo de mensagens próprio;
 - g) solicitação de transferência por parte de diretores e ou departamento responsável;
 - h) Análise de capacidade de profissionais necessário para atender a rede, bem como profissionais que estão vinculados a secretária, mas sem vínculo a sala de aula ou escola;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- i) Registro de ponto diário de forma manual ou integração com dispositivos eletrônicos;
- X. Permitir a Exportação/Importação do Módulo Censo Escolar (Migração).
- a) Proporcionar maior confiabilidade nas informações contidas no banco de dados da SEMED garantindo que sejam as mesmas prestadas aos órgãos de controle, inclusive ao MEC.
- XI. Diário de Classe Eletrônico com as seguintes características:
- a) Integrar os docentes com o sistema de gestão, proporcionado um maior aproveitamento da hora pedagógica/atividade reduzindo processos e otimizando a produção de dados para o acompanhamento pelos demais agentes envolvidos no processo de ensino/aprendizagem. Permite aos Docentes a utilização de notebooks ou netbooks, tablets em salas de aulas e/ou sala de professores conectados diretamente ao servidor de dados da secretaria da escola;
- b) Controle de Frequência dos alunos, Registro de Conteúdos e Controle de Ocorrências dos Alunos;
- c) Permitir o acompanhamento da frequência dos alunos (fator relevante no rendimento dos mesmos) gerando informações para os órgãos de controle de programas sociais, em especial para o Bolsa Família;
- d) Controle de Avaliação por Notas, Conceitos e Parecer/Relatórios;
- e) Permitir a SEMED atender as orientações do Conselho Nacional de Educação, onde indica que as avaliações da educação infantil e do ciclo de alfabetização do ensino fundamental ocorram através de conceito e/ou parecer;
- f) Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo próprio para alunos e outros professores da rede;
- g) Cadastro do plano de ensino, anual, bimestral e diário;
- h) Registro do acompanhamento e desenvolvimento da aprendizagem na educação infantil;
- i) Registro do relatório do desenvolvimento do acompanhamento e aprendizagem;
- j) Registro de temáticas desenvolvidas;
- k) Permitir cadastro da base nacional comum curricular, do currículo estadual e municipal;
- l) Permitir que a referência curricular seja adicionada no planejamento de aula, lançamento de conteúdo e atividades que seja cadastrada no ambiente de aula não presencial.
- XII. Gestão do Transporte Escolar com as seguintes características;
- a) O gerenciamento desta ferramenta tem um papel fundamental no levantamento de informações que permitirão a apuração dos custos e um melhor planejamento objetivando a redução dos custos e a melhor aplicação dos recursos além do monitoramento da situação legal de cada veículo e seus condutores;
- b) Controle de Veículos Escolares;
- c) Registrar todos os veículos que compõem a frota do transporte escolar com suas características exigidas pelo MEC;
- d) Controle de Rotas Escolares;
- e) Registrar todas as rotas escolares com seus pontos de coleta de alunos e o georreferenciamento de cada ponto;
- f) Controle de Itinerários;
- g) Cruzar as rotas com os veículos executores e alunos transportados, permitindo a apuração do custo de cada rota;
- h) Localizar o veículo através do georreferenciamento;
- i) Localização dos alunos através do georreferenciamento da rota em que o aluno faz;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- j) Localização da frota no maps.
- XIII. Gestão de mensagens integrado com o aplicativo de envio de mensagens:
- a) Gerenciamento de mensagens enviadas.
 - b) Envio de Avisos/Comunicações de Reuniões com os pais e ou professores;
 - c) Disparar mensagens de aniversário para alunos e professores da rede;
 - d) Estatísticas de mensagens enviadas com dashboards.
- XIV. Matrícula, rematrícula e pré-matrícula online:
- a) Liberação de matrícula por modalidade de ensino;
 - b) Definição do calendário de cada etapa do processo;
 - c) Configuração de vagas por escola;
 - d) Painel para acompanhamento de vagas preenchidas em tempo real;
 - e) Rematrícula deve acontecer por meio do portal do aluno;
 - f) A matrícula e pré-matrícula de alunos novos de acontecer por link que possa ser veiculado em todos os canais de informação do município e integrado de forma automática ao sistema de gestão oferecido;
 - g) Processo de matrícula e rematrícula deve solicitar a inserção dos documentos necessários para o processo;
 - h) Deve permitir a validação das matrículas por meio do sistema administrativo, verificar se dados conferem com a documentação vinculada;
 - i) Comprovante de matrícula deve apresentar impressão de chave de segurança apresentada por meio de QRCODE ou tecnologia similar, e possa ser validado de forma rápida por qualquer operado vinculado as escolas;
 - j) Comprovante deve ser enviado por e-mail do pai ou responsável pela matrícula.
- XV. No Ambiente de controle da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, O Sistema deve:
- a) Possibilitar o gerenciamento dos dados de todos os Usuários cadastrados;
 - b) Manter em absoluta segurança os Dados Sensíveis dos usuários cadastrados;
 - c) Permitir o cadastro de um Encarregado (DPO), com perfil de acesso global;
 - d) Permitir a criação e implantação de Plano de Ação LGPD, incluindo adequação dos processos, criação de regras e atualização de documentos jurídicos, atendendo aos requisitos da LGPD, Lei Federal N. 13.709/18;
- XVI. Módulo de aula não presencial:
- a) Cadastro de aulas com textos, imagens, vídeos, anexos;
 - b) Agendamento para publicação e entrega das aulas;
 - c) Permitir que possa ser configurado um responsável pela validação do conteúdo das aulas ara autorização ou não da liberação da aula para os alunos;
 - d) Permitir que a mesma aula possa ser publicada para todas as turmas de um curso ou serie correspondente na rede;
 - e) Permitir geração de relatórios e indicadores para que possam ser acompanhado o desempenho dos alunos nas aulas;
 - f) Os coordenadores devem ter acesso a produção de aulas e sugerir alterações e materiais de apoio;
 - g) Possibilidade de criação de aula em modo rascunho;
 - h) Possibilidade de reutilização de aulas já cadastradas;
 - i) Caso de aluno perca o prazo da aula deve ser possível solicitação de prorrogação para que o professor avalie, essa solicitação deve ser feita por meio de aplicativos com notificação instantânea em aplicativos Android e iOS;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- j) Aplicativo de mensagens instantânea em formato de grupo para que os professores possam se comunicar em tempo real com a turma para dúvidas e orientações;
 - k) Gerar aula e atividade impressa a partir de uma aula cadastrada;
 - l) Além de atividades permitir cadastro de avaliações para composição de nota parcial ou bimestral.
- XVII. Gerenciar recepção e distribuição de livros com acompanhamento de recebimento e devolução por parte dos alunos e gerenciar saldo e transferência por unidade escolar.
- a) Cadastro de livro por modalidade de ensino: Título; Autor; Disciplina e Série.
 - b) Controle de distribuição para escola e alunos;
 - c) Gestão de saldo dos livros disponíveis;
 - d) Transferência de livros entre escolas;
 - e) Devolução de livros.
- XVIII. Gerenciar caixa escolar, despesas, prestação de contas, integração com banco, membros do conselho, atas de reuniões:
- a) Cadastro do conselho escolar;
 - b) Cadastro da associação de pais e mestre que vai gerenciar os recursos da escola;
 - c) Geração e histórico de atas de reunião;
 - d) Controle de conta com fluxo de caixa, centro de custos, compras realizadas;
 - e) Prestação de contas com documentos digitalizados;
 - f) Gerenciar recursos de custeio e capital;
 - g) Integração com bancos para conciliação bancária de rendimentos.
- XIX. Controle de alimentação escolar com gestão de cardápios, tabela nutricional, consumo diários, tipo de refeições, acompanhamento de distribuição de refeições por empresas terceirizadas, acompanhamento Antropométrico e estoque de alimentos:
- a) Cadastro de múltiplos cardápios com especificação de escolas, faixa etária e series atendidas;
 - b) Cadastro de tabelas nutricionais de produtos utilizado na fabricação dos alimentos;
 - c) Gerenciar os tipos de refeições exemplo: lanche, sobremesa, refeição;
 - d) Distribuição de kit lanche com a devida solicitação para eventos ou sábados letivos;
 - e) Controle de alunos com alergia alimentar com cadastro validado por laudo e revalidação periódica do laudo;
 - f) Ficha antropométrica para acompanhamento de IMC, acompanhamento é feito de forma periódica por usuário especificou ou professor da rede;
 - g) Oferta de cardápio extra feito por diretores e aprovado pela comissão de nutrição do município;
 - h) Controle de distribuição diário de refeições por empresa terceirizada com relatórios de consumo e prestação de contas.
- XX. Gestão de busca ativa alertas disparados automaticamente com base no cadastro escola, formulários de alerta, pesquisa, análise técnica, gestão de casos e retorno do aluno a escola:
- a) Alerta de alunos com risco de evasão com base na frequência;
 - b) Formulário de alerta para informação de situação de evasão;
 - c) Abertura de processo para averiguação da situação do aluno;
 - d) Análise técnica e acompanhamento de caso;
 - e) Finalização do processo com matrícula do aluno ou encaminhamento para o conselho tutelar;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- f) Todos os formulários devem estar disponíveis em aplicativos para agilizar o processo de busca do aluno.
- XXI. Para a implantação do software/solução a ser contratada; deverão ser observadas os seguintes critérios:
- a) O licenciamento do Software/Solução deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a Secretaria Municipal de Educação emitirá uma Ordem de Serviço indicando o quantitativo de licenças de Usuários;
 - b) O prazo máximo de entrega é de 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;
 - c) Após o recebimento e homologação da Plataforma, a Secretaria Municipal de Educação emitirá uma Ordem de Serviço autorizando a aquisição da Licença e configuração das Licenças dos Usuários;
 - d) O prazo de execução dos serviços de instalação, descritos neste Termo de Referência deverão ser executados no prazo máximo de 30(trinta) dias;
 - e) Para os serviços de Treinamento de Multiplicadores serão solicitados sob demanda, mediante Ordem de Serviço autorizando a instalação e configuração do servidor educacional central;
 - f) O modelo da ordem de serviço, a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, deverá contar a data de início do curso e a quantidade de alunos, nome dos alunos e CPF ou Matrícula;
 - g) Para efeitos de organização logística de Material e tutoria, será respeitado o período mínimo de 05 dias de antecedência da data de emissão da Ordem de Serviço;
 - h) A ordem de serviço fará constar o nome de um servidor que certificará a realização do curso (co-fiscal) para efeitos de comprovação dos serviços.

12. DO EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

- 12.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.
- 12.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.
- 12.3. A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 13.1. 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, de 21 de junho de 1993:
- 13.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:
 - a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 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 do fornecimento, 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, do objeto, 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 da execução do objeto 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 do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução 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, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.
- 14.2. O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 14.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.
- 14.4. A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.
- 14.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.
- 15.2. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratado em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 15.3. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto da execução do objeto contratados.
- 15.4. Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.
- 15.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;
- 15.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 15.7. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 15.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 16.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;
- 16.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 16.3. Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;
- 16.4. O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 16.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 16.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 16.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 16.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- 16.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 16.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 16.11. 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.
- 16.12. A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 16.13. Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.
- 16.14. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 16.15. 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.
- 16.16. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.
- 16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.
- 16.20. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:
 - a) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;
 - b) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo servidor designado no ato da assinatura do instrumento contratual ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 17.2. 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.
- 17.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

18. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 18.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida;
- a) Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave
 - b) **Multa** de:
 - 18.1.b.1. 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
 - 18.1.b.2. 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
 - 18.1.b.3. 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
 - 18.1.b.4. 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;
 - c) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 19.1. O cronograma de desembolso será realizado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva do objeto, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

20. DA PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 20.1. Considerando que não é possível aferir a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, para a presente contratação se exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente A solução/Sistema, sob pena de não aceitação da proposta, podendo fazê-lo PREFERENCIALMENTE por VÍDEOCONFERÊNCIA; ou PRESENCIALMENTE na sede da Prefeitura dentro de 01 (um) dia útil contados da solicitação com horário a ser combinado no ato da sessão.
- 20.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previsto no item 10 deste termo; onde serão avaliados ponto a ponto por equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação; onde ao final será emitido Relatório de Avaliação da Solução apresentada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 20.3. Após a análise do software a comissão emitirá relatório aprovando ou não o software apresentado. Caso o software apresentado não atenda as características necessárias e pontuação mínimas conforme tabela de julgamento, empresa será desclassificada.
- 20.4. Como critérios de Avaliação; serão adotados os seguintes parâmetros de avaliação, conforme Tabela de Avaliação do Software/Solução abaixo:

ITEM	ITENS GERAIS OBRIGATÓRIOS	
1	Plataforma: A solução deverá funcionar na sua totalidade em qualquer distribuição linux de forma nativa, ou seja, sem uso de ferramenta de emulação, para fins de redução de custo com licenças de sistema operacional.	
2	Mobilidade: Funcionar em Notebooks e Tablets com sistema (Linux, Android, Mac OS, Windows) e em qualquer navegador disponível no mercado Exemplo: (Chrome, Firefox, Safari, opera etc.)	
3	Conteúdo: A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: Gestão Acadêmica; Gestão de Recursos Humanos; Censo Escolar (Migração); diário de Classe Eletrônico (Portal do Aluno e Portal do Professor); Gestão do Transporte Escolar; Protocolos e Processos administrativos e controle do caixa escola. Sem limite de acesso de usuários.	
4	Integração com aplicativo interativo síncrono de envio de mensagens próprio para fins de facilitar comunicação entre Alunos X Professores, Professores X Coordenadores e Gestão X Corpo Administrativo.	
5	Segurança: Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;	
6	Integração: Web Service para que outros sistemas possam se conectar e acessar informações de funcionários e alunos conforme necessidades do município.	
7	Portal de notícias para divulgação de atividades acadêmicas, conteúdo pedagógico e ou qualquer atividade ou conteúdo de interesse da administração.	
ITEM	DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADE PEDAGOGICAS	NATUREZA
1	Atender as necessidades pedagógicas do município.	NECESSARIOS
2	Gerenciar grade curricular ano a ano mantendo compatibilidade no histórico.	NECESSARIOS
3	Controle de Turmas multisseriadas	NECESSARIOS
4	Lançamento de ATAS retroativas.	NECESSARIOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5	Boletim customizável para exibição de notas ou conceitos.	NECESSARIOS
6	Emissão de Certificados	NECESSARIOS
7	Geração de Carteira Estudantil	NECESSARIOS
8	Diário com controle de trabalhos e atividades para composição da nota (Mais de uma avaliação por bimestre).	NECESSARIOS
9	Permitir que as subavaliações bimestrais possam somar ou dividir para geração da nota bimestral.	NECESSARIOS
10	Aprovação de alunos por avaliação do conselho.	NECESSARIOS
11	Advertências disciplinares do aluno integradas ao portal do aluno	NECESSARIOS
12	Gestão do calendário escolar	NECESSARIOS
13	Controle do horário diário de aula integrado ao calendário escolar	NECESSARIOS
14	Acompanhamento do conteúdo programático lançado pelos professores no portal o professor	NECESSARIOS
15	Educação infantil com campo de avaliação de experiência e relatório descritivo das atividades do aluno no padrão da BNCC – Base Nacional Comum Curricular.	NECESSARIOS
16	Controle do planejamento de aula anual e bimestral	NECESSARIOS
17	Validação de lançamento de aula de acordo com ponto de frequência, permitindo reposição de aula.	NECESSARIOS
18	Ambiente de Troca de Mensagens e conteúdo entre professores e alunos	NECESSARIOS
19	Integração com dispositivos de leitura biométrica, catracas eletrônicas.	NECESSARIOS
20	Integração com dispositivos de geo. localização	NECESSARIOS
Recursos Humanos / Lotação		
1	Lotação de professores com controle de carga horaria, situação e regime de contratação.	NECESSARIOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2	Controle de carga horaria contratada por profissional, informando a quantidade de horas lotadas e disponíveis de cada professor.	NECESSARIOS
3	Informar professores sem lotação.	NECESSARIOS
4	Informar professores lotados fora da sala de aula	NECESSARIOS
5	Controlar do regime de dobra (dupla jornada)	NECESSARIOS
6	Demonstrativo de Professores necessários para rede com base na abertura de turmas e quantitativo de alunos.	NECESSARIOS
7	Mapa de Carga horaria por escola e global.	NECESSARIOS
8	Ponto de frequência das escolas integrado com a SEMED	NECESSARIOS
Transporte		
1	Registro da frota	NECESSARIOS
2	Controle de Rotas	NECESSARIOS
3	Controle de Alunos que usam transporte escolar	NECESSARIOS
4	Controle de alunos por rota	NECESSARIOS
5	Apresentar mapa rota no Google Maps	NECESSARIOS
6	Integrar com dispositivos de Geo. localização dos veículos	NECESSARIOS
7	Transferência de Alunos de rota	NECESSARIOS

20.5. Caso a empresa vencedora não tenha atingido o percentual de 100% (cem por cento) dos requisitos e funcionalidades exigidos (desejáveis), os atendimentos de todos os requisitos solicitados neste Termo de Referência deverão ser fornecidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a Aprovação Técnica, sem custo adicional à CONTRATANTE. Neste caso, após os 60 (sessenta) dias, será realizado Recebimento de Definitivo do sistema, quando o sistema avaliado deverá apresentar obrigatoriamente 100% (cem por cento) de atendimento de todos os requisitos solicitados e as exigências previstas neste Termo de Referência;

20.6. Já em caso de não aprovação, a empresa vencedora retirará a solução no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, arcando com todos os custos advindos da operação.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na presente contratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os preços firmados para a presente contratação serão fixos e irrevogáveis.

22.2. Para a instalação da solução, a empresa habilitada e vencedora deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 22.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;
- a) É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.
- 22.4. A Prefeitura Municipal, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

23. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

23.1. Consolidado dos quantitativos dos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis - MA	MÊS	12	R\$ 8.566,67	R\$ 102.800,04
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORA TÉCNICA	600	R\$ 156,67	R\$ 94.002,00
TOTAL					R\$ 196.802,04



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...
CNPJ: ...
ENDEREÇO: ...
TELEFONE: ...
FAX: ...
E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E O CONTRATO

NOME: ...
CPF: ...
RG: ...
NACIONALIDADE: ...
ESTADO CIVIL: ...
PROFISSÃO: ...
ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos que nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0020.2022
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	017/2022
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ ____ (valor por extenso)

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR			
NOME:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

DADOS DO BENEFICIÁRIO			
NOME:		CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de ____, a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, lavra a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico Nº ____/____, que tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para ____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 085, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia;; do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;; da Lei Complementar Federal Nº 123/2006, da Lei Nº 8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1 – Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico Nº 017/2022 e a proposta de preços do beneficiário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2 – O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à ao órgão gerenciador, podendo ser delegada, através de servidor designado, competindo-lhe:

- 3.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos executados e das especificações dos produtos ou serviços registrados;
- 3.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;
- 3.3. Notificar o fornecedor registrado, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;
- 3.4. Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 3.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- 3.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;
- 3.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.
- 3.8. A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS

- 4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
- 4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.
- 5.2. Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.

5.4. As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 6.1. Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;
- 6.2. Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- 6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
- 6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;
- 6.5. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

7. A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:

7.1 Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.

7.2 É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.3 Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;

8.2. A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;

8.3. Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;

8.4 Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico e referência.

8.5. Fica eleito o Foro da cidade de 0, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA NONA – DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Davinópolis – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 017/2022, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS

Davinópolis – MA, _____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO:	____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0020.2022
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	017/2022
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
CONTRATANTE:	
CONTRATADO:	
OBJETO:	
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R\$ ____ (valor por extenso)
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA:	Início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____

DADOS DO CONTRATANTE

NOME:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

DADOS DO CONTRATADO

NOME:		CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto _____ de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R\$ ____ (valor por extenso), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	R\$ Unit.	R\$ Total



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – Os valor e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1 – Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do Pregão Eletrônico Nº 017/2022

II - Proposta, documentos anexos e lances verbais, firmados pela **CONTRATADA** na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

4.2 – Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- g) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 – Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93

4.4 – 2.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 8.666/93, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos serviços, será feita pelo servidor _____ ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

7.2 – 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.

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS PROPORCIONAIS a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

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

8.4 – A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

8.5 – O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

EXERCÍCIO:	
PODER:	
ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
CLASF. PROGRAMÁTICA:	
NATUREZA DA DESPESA:	

12.2 – Em casos de objetos de serviços continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.

13.2 – O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratado em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

13.3 – Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.

13.4 – Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.

13.5 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 13.6 – Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 13.7 – Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.8 – Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 – Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;
- 14.2 – Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 14.3 – Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;
- 14.4 – O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 14.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 14.6 – Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 14.7 – Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;
- 14.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.
- 14.9 – Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 14.10 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 14.11 – 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.
- 14.12 – A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art.º 81 na Lei 8.666/93.
- 14.13 – Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.
- 14.14 – Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.
- 14.15 – 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.
- 14.16 – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14.17 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.18 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

14.19 – A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.

14.20 – O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

- a) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;
- b) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 – 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, de 21 de junho de 1993.

15.2 – Constitui motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) A paralisação do fornecimento, 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, do objeto, 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 da execução do objeto 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 do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução 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, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 – Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave

b) **Multa** de:

i) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;

ii) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;

iii) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

iv) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou serviços forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1 – A **CONTRATADA** responderá por perdas e danos que vier a sofrer a **CONTRATANTE**, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da **CONTRATADA** ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

21.2 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de 0. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Davinópolis – MA, ____ de _____ de _____

(ASSINATURAS DO CONTRATANTE, CONTRATADO E TESTEMUNHAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE COMPRA E/OU SERVIÇO

NÚMERO	UNIDADE SOLICITANTE	EMISSÃO

LOCAL DE ENTREGA	DATA LIMITE PARA ENTREGA

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	BAIRRO:

DADOS DO FORNECEDOR		
NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo as informações da forma de aquisição e a quantidade de cada produto(s) conforme abaixo:

FORMA DE AQUISIÇÃO	
MODALIDADE:	
NÚMERO:	
Nº ARP:	
Nº CONTRATO:	
OBJETO:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
TOTAL					

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
EXERCÍCIO:	
PODER:	
ÓRGÃO:	
UNIDADE:	
CLASF. PROGRAMÁTICA:	
NATUREZA DA DESPESA:	

Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) item(ns), acompanhada das certidões abaixo relacionadas:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- i. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e da Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo 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;
- ii. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- iii. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;
- iv. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- v. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;
- vi. Certidão de Regularidade de Situação do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- vii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da empresa, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item anterior deste instrumento.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas neste instrumento deverão estar válidas na data da emissão da NF. Caso contrário, se quaisquer das certidões estiverem com prazo de validade expirado, o pagamento não será efetuado enquanto a(s) mesma(s) não for(em) regularizada(s).

Vinculam-se à presente ordem, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato ou ata de registro de preços da licitação identificada neste instrumento, bem como o termo de referência e a proposta de preços da empresa acima mencionada.

Conforme solicitação e autorização do Secretário(a) Municipal Ordenador de Despesas, autorizo a(s) contratação(ões) conforme tabela acima.

Davinópolis – MA, _____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Nº DA ORDEM:	EMISSÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	BAIRRO:

DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO			
NOME:	CPF/CNPJ:		
ENDEREÇO:	BAIRRO:		
CIDADE:	CEP:	UF:	
CONTATO:	E-MAIL:		

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Termo de Referência do procedimento acima descrito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
TOTAL					

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes produtos e/ou serviços ocorrerá em até 5 dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Davinópolis – MA, ____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Nº DA ORDEM:	EMIÇÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME:	CNPJ:
ENDEREÇO:	BAIRRO:

DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO			
NOME:	CPF/CNPJ:		
ENDEREÇO:	BAIRRO:		
CIDADE:	CEP:	UF:	
CONTATO:	E-MAIL:		

DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA	
Nº NF/FATURA:	DATA EMISSÃO:

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram Recebidos Definitivamente nesta data e fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos à garantia e ao pagamento do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
TOTAL					

RESSALVAS:

Certifica-se que, até a presente data, o(s) produtos e/ou serviço(s) fornecido pela empresa acima identificada atendem aos critérios determinados por esta Administração Pública, a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

Davinópolis – MA, ____ de ____ de ____

(ASSINATURAS)