



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS - MA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**(Processo Administrativo nº 021/2023)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Montes Altos - MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.759.104/0001-60, com sede na Avenida Fabrício Ferraz - nº 192 - Centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal 008 e 009/2021, de 17 de fevereiro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 09 de março de 2023.

Horário: **14h00min (catorze horas minutos)**

Local: LICITANET – Licitações On Line no endereço <https://licitanet.com.br>

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de preços para Prestação de Serviço de desenvolvimento e alimentação do sistema do Portal da Transparência do Município para cumprimento da Lei de Acesso à Informação para a Gestão do ano de 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O credenciamento para o presente certame será o cadastro do licitante no portal LICITANET – Licitações On Line no endereço <https://licitanet.com.br>

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará ao provedor do sistema eletrônico o equivalente ao valor estabelecido pela mesma de acordo com os Planos de Adesão, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o seu regulamento operacional.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

3.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;  
3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos:

3.3.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

3.3.2. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.3.3. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

3.3.4. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **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 do objeto ofertado e o preço, 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. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. 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.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. 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.

4.7. 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.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável,

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. 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.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 20,00 (vinte reais)**.
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública
- 6.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.10, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.9 e 7.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.10, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

6.26.1. no país;

6.26.2. por empresas brasileiras;

6.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.30. Após o julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas que, no prazo de 2 (duas) horas, enviem a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 6º do art. 25 do Decreto Municipal nº 008/2021.

7.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. Serão aceitos como comprovante de exequibilidade da proposta, os seguintes documentos atualizados, sem prejuízo de outros que forem julgados pertinentes: planilha de composição de custos, notas fiscais de entrada e saída, contratos e atas de registro de preços firmados com órgãos da Administração Pública.

7.4. Quando a sessão for suspensa para a realização de diligência, o pregoeiro deverá informar no sistema data e hora para divulgar o resultado da mesma, bem como as providências que foram adotadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.

7.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as comprovações de exequibilidade, documentos 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.

7.5.3. Quando for concedido prazo para envio de documentos, nos termos deste edital, o pregoeiro deverá informar no sistema a data e o horário em que será retomada a sessão para a confirmação do recebimento dos mesmos e, se for o caso, o resultado decorrente de sua análise.

7.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. 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.

8.1.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.4. 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.

8.2. 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, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 8.3. 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.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. 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.
- 8.6.1. 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.
- 8.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 8.8. **Habilitação jurídica:**
- 8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 8.8.3. 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;
- 8.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.8.5. 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;
- 8.8.6. 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;
- 8.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados do RG dos sócios e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 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.
- 8.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;
- 8.9.7. prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa;
- 8.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 8.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**
- 8.10.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
- 8.10.2. 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;
- 8.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.10.2.2. Caso o licitante seja cooperativo, 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;
- 8.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- 8.10.4. A memória de cálculo, conforme fórmula do item 9.10.3, deverá ser apresentada em documento devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 8.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.11. **Qualificação Técnica**
- 8.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.14. 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. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

8.15. 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. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

**9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via *chat* ou *e-mail*, prorrogação do mesmo.

9.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo sem o envio da proposta pelo vencedor, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço fora do prazo, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

9.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.9. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 01 (uma) hora útil, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. 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.

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

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor 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.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**14. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

14.1. A garantia dos bens é a especificada no Termo de Referência, nas obrigações da contratada.

**15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. 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.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.4.1. 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, 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;

**16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. 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.

16.4. O contrato terá vigência máxima até dia 31 de dezembro do ano de sua assinatura, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

**18. DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto no item 11 e de fiscalização no item 22 do Termo de Referência.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 23 e 24 Termo de Referência.

**20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 20 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.4. apresentar documentação falsa;

21.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.7. não mantiver a proposta;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 21.1.8. cometer fraude fiscal;
- 21.1.9. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 21.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 21.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 21.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste item.
- 21.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.5, 22.2.6 e 22.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

21.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.15. Além das sanções descritas no item 19 do Termo de Referência

**22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. 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.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 009/2021.

**23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.4. Os pedidos de esclarecimento referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

23.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.6. A impugnação ao Edital ou o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados pelo sistema eletrônico, em dias úteis, das 08h às 12h, protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: **cpl.montesaltos@gmail.com**.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

**24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, adiar a data de abertura das propostas da presente licitação, dando conhecimento aos interessados através *e-mail* ou outro meio adequado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data inicialmente marcada, como também o de alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, ou ainda revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, a qualquer tempo.
- 24.2. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.
- 24.3. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.4. 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 em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.10. 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 na Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA
- 24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.13. O Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 24.14. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 24.15. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 24.16. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 24.17. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 24.18. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 24.19. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

24.20. As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão comunicadas diretamente aos licitantes, preferencialmente via 'e-mail'. Caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Montes Altos – MA.

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

24.22. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO PODERÁ SER SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

24.23. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Edital completo está disponível para consulta e retirada nos endereços eletrônicos: **www.licitanet.com.br** e **www.montesaltos.ma.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos mediante solicitação ao Pregoeiro e o pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), no endereço Avenida Fabrício Ferraz - nº 192 - Centro, nos dias úteis, no horário das 08 h às 12 h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 24.24.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 24.24.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços
- 24.24.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 24.24.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Montes Altos - MA, 23 de fevereiro de 2023.

Raélia de Cássia Ferreira da Silva  
Pregoeira  
Decreto 012 - GAB



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como finalidade a Registro de preços para Prestação de Serviço de desenvolvimento e alimentação do sistema do Portal da Transparência do Município para cumprimento da Lei de Acesso à Informação para a Gestão do ano de 2023– adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência do Município de Montes Altos - MA, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Prefeitura de Montes Altos, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

**2. JUSTIFICATIVA**

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

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

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

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS**

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Estimado	
				Unitário	Total
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Montes Altos(MA), com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de	Serviço	12	9.589,73	115.076,76



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência do Município, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo				
<b>Valor Total</b>				<b>115.076,76</b>

#### **4. VALOR ESTIMADO**

- 4.1. O valor total estimado **R\$ 115.076,76 (cento e quinze mil setenta e seis reais e setenta e seis centavos)**
- 4.2. O valor total estimado para a realização destes serviços foi obtido através de pesquisa de mercado, conforme previsto na lei 8.666/93.
- 4.3. Em conformidade com o disposto no acórdão do TCU n.º 1888/2010 – plenário e acórdão do TCU n.º 2080/2012-plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitários de referência, e dar-se-ão apenas após a fase de lances.

#### **5. DOS PRAZOS**

- 5.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO - A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:
- 5.2. IMPLANTAÇÃO – Os serviços de implantação das ferramentas informatizadas e do treinamento dos usuários deverão ser realizados conforme descrito neste edital e seus anexos, e não poderão ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrega, pela Prefeitura de Montes Altos, de seu Banco de Dados, devendo, após este prazo, estarem todas as ferramentas informatizadas (softwares) em pleno funcionamento. Critério de Julgamento: Menor PREÇO GLOBAL.
- 5.3. DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.
- 5.4. O contrato de locação deverá prever, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

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

#### **7. ESPECIFICAÇÕES GERAIS**

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

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





## ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

---

principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.

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

### **8. SOLUÇÃO E SERVIÇOS OFERTADOS**

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

- Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- Sistema de Gerenciamento de conteúdo a ser utilizada pelos servidores do Município de Montes Altos.

### **9. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO**

#### **9.1. INSTALAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

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

**9.2. TREINAMENTO**

9.2.1. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores do Município de Montes Altos que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotspots, todos do Município de Montes Altos, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento de Forma Presencial, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

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

**9.3. MIGRAÇÃO (caso seja criado novo site)**

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

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

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

-Todas as informações do menu 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS';

-Todas as informações do menu 'SERVIÇOS';

-Todas as informações do menu 'MULTIMÍDIA';

-Todas as informações do menu 'TURISMO';

-Todas as informações do menu 'TRANSPARÊNCIA';

-Todas as informações do menu 'CONTATO';

-Todos 'Links Úteis' conforme estão hoje no site;

**10. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM**

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

**10.1.1. LICENCIAMENTO DO PORTAL**

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

**10.1.2. SUPORTE**

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

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

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

10.1.2.4. Os serviços deverão ser prestados "IN LOCO" na sede do Município de Montes Altos - MA - MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais.

**10.1.3. MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE**

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

a) manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);

b) manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- c) manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d) manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;
- e) aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico.

f) Do Suporte - O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento "IN LOCO" na sede do Município de Montes Altos - MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais

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

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

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

#### 10.1.4. HOSPEDAGEM DO PORTAL

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

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

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

#### 10.1.5. BACKUP

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

### 11. DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA

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

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

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

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

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

- Sistema de busca para todo conteúdo do site.



## ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

---

Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

11.4. HOME Que ao clicar retoma à página Principal.

11.5. Governo Deve conter pagina dinamicamente cadastrada pelos colaboradores do Município de Montes Altos como: Prefeito, Vice Prefeito, inserindo bibliografia.

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

11.7. SECRETARIAS E ÓRGÃOS Deve constar neste menu:

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

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

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

d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.

e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.

f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores do Município de Montes Altos.

g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:

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

11.8. CALENDÁRIO DE EVENTOS

11.8.1. Calendário com todas as atividades do município.

11.9. NOTÍCIAS

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

11.10. SERVIÇOS

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

11.11. LICITAÇÕES

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

11.12. LEGISLAÇÃO

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

11.13. TRANSPARÊNCIA

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

11.14. TURISMO

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

11.15. CONCURSOS



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

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

**11.16. OUVIDORIA**

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

**11.17. ACESSO À INFORMAÇÃO**

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

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

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

**11.18. PROTOCOLO WEB**

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

**11.19. MULTIMÍDIA**

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

**11.20. INTERATIVIDADE**

11.20.1. Ferramentas de interatividade, como enquetes.

**11.21. NOTÍCIAS NA PÁGINA PRINCIPAL**

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

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

a) ferramenta de busca no site;

b) galeria de imagens;

c) jingle da Administração Municipal;

d) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura de Montes Altos;

e) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital c/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa do Município de Montes Altos;

f) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;

g) banner e link do calendário de eventos;

h) banner e link do Portal de Transparência;

i) banner e link para licitações;

j) banner e link para legislação;

k) banner e link para licenciamento ambiental;

l) banner e link para redes sociais;

m) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Executivo Municipal considerarem interessante figurar no Portal do Município de Montes Altos;

**11.23. ACESSIBILIDADE**

11.23.1. Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

**11.24. ACESSO RÁPIDO**

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

**11.25. AVISOS**

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

**11.26. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO**

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

**11.27. VÍNCULO A SISTEMAS JÁ EXISTENTES**

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

**11.28. NAVEGAÇÃO POR TECLAS DE ATALHO**

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

**11.29. PESQUISA NO SITE**

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

**11.30. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO**

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

**12. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA**

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

Item	Descrição
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web
2	Funcionar com servidor Web
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes
5	A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos
7	Validar o site conforme padrões W3C
8	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF
9	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;
10	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
11	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
12	Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas;
13	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

14	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.
----	--

### 13. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

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

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

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

### 14. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO

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

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

Item	Descrição
1	Cadastro dos usuários operadores
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.
3	Cadastro de usuário de secretarias: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente uma secretaria. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) da secretaria a qual foi vinculado.
4	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.
5	Os módulos de edição de conteúdos devem possuir: - Editor rico para manipulação de conteúdos; - Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho. - Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de arquivo. - Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.
6	A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;
7	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão do Município de Montes Altos.
8	Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.
9	Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.
10	Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

11	Permitir o gerenciamento das informações gerais do Município de Montes Altos que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
12	Promover integração com a busca customizada do Google
13	Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido*" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios: 1) possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site; 2) possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova página ou em um pop up); 3) possibilidade de ordenação;
14	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
15	Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.
16	Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento
17	Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

### **15. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET**

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

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

### **16. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

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

### **17. DO TREINAMENTO**

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

### **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, a Contratada que:

- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 19.1.6. Não manter a proposta;

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 19.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem danos diretos, significativos para a Contratante;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 19.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 19.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.2.4. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 19.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.4. A aplicação de multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções previstas nas Leis 8.666/93.
- 19.4.1. O valor das multas aplicadas será descontado dos créditos que a Contratada possuir com a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, relativos a esse contrato.
- 19.4.2. Inexistindo créditos a descontar, será emitida Documento de Arrecadação Municipal tendo como recolher a Contratada, para pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;
- 19.4.3. Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa do Município.
- 19.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei 9.784/1999.
- 19.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

20.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **21. DO REAJUSTE**

21.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

21.2. Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato.

## **22. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

22.1. Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

22.2. Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

23.1. São obrigações da Contratante:

23.1.1. Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Montes Altos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;

23.1.2. Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.

23.1.3. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do Município de Montes Altos, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

23.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

23.1.5. Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 23.1.6. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do Município de Montes Altos, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;
- 23.1.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 23.1.8. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);
- 23.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 23.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares do Município de Montes Altos;
- 23.1.11. Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 23.1.12. Os serviços deverão ser executados em horário previamente determinado pela Contratante e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Município de Montes Altos;
- 23.1.13. Apresentar evidências de postura proativa em atender às necessidades do Município, facultando a mesma proposição de sugestões e ideias para a melhoria e adequação da ementa dos Cursos;
- 23.1.14. Fornecer material didático impresso (apostilas), material impresso complementar e emitir certificado de conclusão da atividade aos formandos que obtiverem a frequência definida ao projeto das formações e apresentar domínio das competências / habilidades relativas ao mesmo;
- 23.1.15. Desenvolver o conteúdo programático das formações e submeter a ementa e os objetivos à apreciação da Contratante para aprovação;
- 23.1.16. Fazer controle de faltas dos alunos (as);
- 23.1.17. Avaliar curriculum de candidatos a consultores, fazer entrevista, solicitar aula expositiva e aula prática com objetivo de contratação, fazer reuniões pedagógicas, acompanhar os trabalhos realizados pelos consultores(as), providenciar os matérias de auxílio como testes, provas e avaliações, acompanhar as anotações no relatório de presença, exigir uso de uniformes, fiscalizar os horários de entrada e saída;
- 23.1.18. Emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela Contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal;
- 23.1.19. Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades com o grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia;
- 23.1.20. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- 23.1.21. Durante o período do Contrato, participar de todas as reuniões para avaliação e planejamento dos trabalhos, quando solicitado;
- 23.1.22. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 23.1.23. Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 23.1.24. Indicar à Administração o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 23.1.25. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 23.1.26. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 23.1.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 23.1.28. Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 23.1.29. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;
- 23.1.30. Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;
- 23.2. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Fundo Municipal de Assistência Social, ou a terceiros no exercício de sua atividade;
- 23.3. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento;
- 23.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- 23.5. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;
- 23.6. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;
- 23.7. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis).
- 23.8. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico.
- 23.9. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.
- 23.10. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

#### **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 24.1. São obrigações da Contratante:
- 24.1.1. Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;
- 24.1.2. Planejar os cursos a serem realizados com todos os pré-requisitos e horários das aulas, abrir os períodos de matrículas, fazer as divulgações dos cursos;
- 24.1.3. Efetuar inscrição e repassar a lista de inscritos a Contratada em tempo hábil para seja feita a matrícula;
- 24.1.4. Fornecer salas de instrução para os cursos teóricos e práticos;
- 24.1.5. Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 24.1.6. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção;
- 24.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 24.1.8. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executar os serviços similares ao objeto deste Termo;
- 24.1.9. Indicar um servidor público para atuar, conjuntamente com a Contratada, com a finalidade de prestar e receber todas as informações inerentes à operacionalidade necessária ao estrito cumprimento do Contrato;
- 24.1.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo município de Montes Altos, não devem ser interrompidos;
- 24.1.11. Exigir a qualquer tempo da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

24.1.12. Disponibilizar as instalações e os equipamentos essenciais à prestação dos serviços, objeto deste Termo para execução de atividades no âmbito do Município;

24.1.13. Solicitar a substituição de profissionais que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham cometer abusos, apresentar comportamento inadequado ou causar danos ao seu patrimônio ou a terceiros, por meio de comunicação por escrito à contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em, no máximo 48 horas, a contar do recebimento da notificação.

24.1.14. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à efetiva execução dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual, sendo vedada a realização de pagamentos antecipados;

24.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **25. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

25.1. Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

25.2. Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

25.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **26. DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO**

26.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação;

26.2. O prazo de vigência do Termo de Contrato será determinado de acordo com a necessidade e planejamento da Administração Pública, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o que dispõe a legislação pertinente.

## **27. DAS FONTES DE RECURSOS**

27.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, consignados na Lei Orçamentária Anual, somente de acordo com as necessidades.

27.2. A presente licitação será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de reserva orçamentária, no caso da Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter número de dotação Instrumento Contratual ou outro dispositivo similar nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.3. No período de validade do Registro de Preços, no ato da contratação o Órgão Gerenciador deverá ter disponível Dotação Orçamentária suficiente para empenho da nota dos serviços contratados.

27.4. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

27.5. O responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

**28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário poderão ser prestados Sala da Comissão Permanente de Licitação, situado a Avenida Fabricio Ferraz, nº 192, Centro, Montes Altos - MA;

28.2. A Contratante reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já fornecidos, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

Prezados Senhores,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, abaixo assinado, propõe à Prefeitura Municipal de Montes Altos - MA, os preços infra discriminados para ....., objeto do Pregão Eletrônico nº .....

Item	Descrição Dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor em R\$	
				Unitário	Total
1					
<b>Valor total R\$</b>					

- a) Prazo de validade da proposta (que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura).
- b) Valor total da proposta: R\$ ..... (por extenso).
- c) Responsável pela assinatura do contrato: nome, RG, CPF e endereço.
- d) Dados bancários para pagamento: banco, agência, conta.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023-SRP**

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**

O Município de Montes Altos - MA, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 06.759.104/0001-60, com sede na Avenida Fabrício Ferraz - nº 192 - Centro, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, Processo Administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 009/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para Prestação de Serviço de desenvolvimento e alimentação do sistema do Portal da Transparência do Município para cumprimento da Lei de Acesso à Informação para a Gestão do ano de 2023, para atender as necessidades da Administração Municipal, anexo IV do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição Dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Registrado em R\$	
				Unitário	Total
1					
<b>Valor total R\$</b>					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
- 3.3. Quantitativo por órgão participante

<b>órgão gerenciador:</b> Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças				
Item	Descrição Dos Serviços	Unidade	Quantidade	
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Montes Altos(MA), com visitas técnicas presenciais semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência do Município, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma	Aluno	20	





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.		
--	--	--

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 009/2021.

4.2. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

4.3. Caberá ao fornecedor Detentor da ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

4.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

4.5. 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.

4.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

4.8. Entidade da administração pública que tenha interesse em aderir esta Ata deverá enviar ofício de solicitação para Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, Gerenciadora da Ata através do e-mail: [cpl.montesaltos2021@gmail.com](mailto:cpl.montesaltos2021@gmail.com), para análise

#### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

#### **6. DA ALTERAÇÃO E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A ata de registro de preços poderá ser alterada mediante a substituição de marca, nos seguintes termos:

6.1.1. por solicitação do Órgão Gerenciador, se comprovado que a marca não mais atende às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável;

6.1.2. por requerimento formal do fornecedor comprovando a impossibilidade da execução dos serviços, que deve ser apreciado pelo Órgão Gerenciador.

6.2. O Órgão Gerenciador somente poderá aquiescer com a substituição requerida pelo fornecedor se comprovadamente houver igualdade de condições ou vantagem para o interesse público, sendo vedada a aceitação de substituição que resulte em objeto com qualidade inferior à do objeto anteriormente ofertado, ou que caracterize descumprimento de quaisquer exigências do edital da licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

6.3. O indeferimento, pelo Órgão Gerenciador, da substituição de marca, não desobriga o fornecedor da obrigação de entregar a marca registrada nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

6.4. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.

6.5. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, nos termos previstos no inciso III do artigo 21 do Decreto Municipal nº 009/2021.

6.6. Será assegurada aos Detentores que porventura sejam reclassificados em decorrência da revisão dos preços a possibilidade de preservar sua classificação original, mediante a apresentação de oferta que iguale o preço final oferecido pelo Detentor que passaria a ocupá-la.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 48, §1º do Decreto nº 009/2021.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 4º, incisos XI e XII, do Decreto nº 004/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 5º, X, do Decreto nº 009/2021).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 21 do Decreto nº 009/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. O Detentor da ata de registro de preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

8.1.1. descumprir, total ou parcialmente, as condições da ata de registro de preços;

8.1.2. recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 16, do Decreto nº 009/2021;

8.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, ou que, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

8.1.5. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 22 do Decreto nº 009/2021

8.3. 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:

8.3.1. por razão de interesse público; ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

8.3.2. a pedido do fornecedor.

**9. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

9.1. Os fornecedores incluídos nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

9.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4. O fornecedor com preço registrado em Ata, após convocação do órgão interessado, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.4.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração

9.5. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.6. 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 caso de igualdade de condições das propostas.

**10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. As condições gerais dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11 do Decreto nº 009/2021

10.4. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do Decreto nº 009/2021, Decreto nº 08/202 e da Lei nº 8.666/93

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data  
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023**

**ANEXO IV**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº**  
**...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE**  
**MONTES ALTOS - MA E A EMPRESA**  
**.....**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ do ano de 2023, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MONTES ALTOS - MA**, com sede na ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo .....(cargo e nome), portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., em ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 008/2021, de 17 de fevereiro de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2023, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de empresa para Prestação de Serviço de desenvolvimento e alimentação do sistema do Portal da Transparência do Município para cumprimento da Lei de Acesso à Informação para a Gestão do ano de 2023, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Descrição dos Serviço	Unidade	Quantidade	Valor em R\$	
				Unitário	Total
1					
<b>Valor Total R\$</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses a partir de sua assinatura conforme disposições do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo para a execução do objeto deste contrato é imediato, a partir do recebimento da ordem de serviços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de .....

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. 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.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

.....

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.6.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

5.8. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 21 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor XXXXXXXXXX designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

##### **10.1. Obrigações da CONTRATADA**

10.1.1. Respeitar as Resoluções, Normas e Instruções do município de Montes Altos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas;

10.1.2. Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.

10.1.3. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do Município de Montes Altos, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

10.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.1.5. Executar os serviços, obedecendo as técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo, observando orientações da Contratante.

10.1.6. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério do Município de Montes Altos, não esteja habilitado para a prestação dos serviços;

10.1.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.1.8. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI'S);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 10.1.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 10.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares do Município de Montes Altos;
- 10.1.11. Fazer seguro de seus empregados com risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.1.12. Os serviços deverão ser executados em horário previamente determinado pela Contratante e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Município de Montes Altos;
- 10.1.13. Apresentar evidências de postura proativa em atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, facultando a mesma proposição de sugestões e ideias para a melhoria e adequação da ementa dos Cursos;
- 10.1.14. Fornecer material didático impresso (apostilas), material impresso complementar e emitir certificado de conclusão da atividade aos formandos que obtiverem a frequência definida ao projeto das formações e apresentar domínio das competências / habilidades relativas ao mesmo;
- 10.1.15. Desenvolver o conteúdo programático das formações e submeter a ementa e os objetivos à apreciação da Contratante para aprovação;
- 10.1.16. Fazer controle de faltas dos alunos (as);
- 10.1.17. Avaliar curriculum de candidatos a consultores, fazer entrevista, solicitar aula expositiva e aula prática com objetivo de contratação, fazer reuniões pedagógicas, acompanhar os trabalhos realizados pelos consultores(as), providenciar os materiais de auxílio como testes, provas e avaliações, acompanhar as anotações no relatório de presença, exigir uso de uniformes, fiscalizar os horários de entrada e saída;
- 10.1.18. Emitir relatório sobre a execução dos serviços realizados pela Contratada, devendo ser tais relatórios serem encaminhados juntamente com a nota fiscal;
- 10.1.19. Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades com o grau de escolaridade e experiência compatível com as atividades a serem exercidas, cuja indicação será objeto de aprovação prévia;
- 10.1.20. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades do objeto do Contrato;
- 10.1.21. Durante o período do Contrato, participar de todas as reuniões para avaliação e planejamento dos trabalhos, quando solicitado;
- 10.1.22. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;
- 10.1.23. Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados;
- 10.1.24. Indicar à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do município o Preposto, com competência para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato;
- 10.1.25. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 10.1.26. Reparar ou indenizar, a juízo e dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Contratante, ou de terceiros decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa de seus empregados e fornecedores;
- 10.1.27. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 10.1.28. Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário, fornecendo número do telefone, fax, e-mail, a fim de atender as solicitações;
- 10.1.29. Executar os serviços objeto deste Termo de Referência, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, de forma contínua, durante todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para eventuais solicitações de fornecimentos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

10.1.30. Apresentar no ato da assinatura do contrato a planilha de preços da proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor sob pena de recusa da assinatura do contrato;

10.2. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente com o Fundo Municipal de Assistência Social, ou a terceiros no exercício de sua atividade;

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

10.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

10.5. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato;

10.5.1. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução do objeto do contrato;

10.5.2. E todas as obrigações elencadas no item 23 do Termo de Referência vinculado e está contratação

**10.6. Obrigações da CONTRATANTE**

10.6.1. Expedir a ordem de serviço;

10.6.2. Fiscalizar a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

10.6.3. Planejar os cursos a serem realizados com todos os pré-requisitos e horários das aulas, abrir os períodos de matrículas, fazer as divulgações dos cursos;

10.6.4. Efetuar inscrição e repassar a lista de inscritos a Contratada em tempo hábil para seja feita a matrícula.

10.6.5. Fornecer salas de instrução para os cursos teóricos e práticos;

10.6.6. Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência;

10.6.7. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção.

10.6.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.7. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executar os serviços similares ao objeto deste Termo.

10.8. E todas as obrigações elencadas no item 24 do Termo de Referência vinculado e está contratação.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

11.1.3. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.4. apresentar documentação falsa;

11.1.5. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.7. não mantiver a proposta;

11.1.8. cometer fraude fiscal;

11.1.9. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.10. falhar ou fraudar na execução do contrato.

11.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.2.2. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.3. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.4. multa de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

- 11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Contrato.
- 11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.4. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 11.5. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 11.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 11.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 11.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 11.15. Além das elencadas no item 17 do Termo de Referência vinculado e está contratação

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- 12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS**

---

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a prestação de serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. 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 de licitações e contratos administrativos 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:

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

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