



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____
RUBRICA

RESUMO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

I. FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:

Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

II. REPARTIÇÃO INTERESSADA:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 063/2023

IV. NÚMERO DE ORDEM:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023

V. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO IV – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VIII – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL.

VI. PAGAMENTO:

SESSÃO XXV – ITEM 22.

VII. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE SRP

ATÉ 12(DOZE) MESES

VIII. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA LICITAÇÃO:

ENDEREÇO:

[https:// www.licitabomjardinense.com.br](https://www.licitabomjardinense.com.br).

DATA: 13 de abril de 2023

HORÁRIO: 10h00min (Dez horas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/MA

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço global, sob regime de Empreitada por preço Global, objetivando a Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: **13 de abril de 2023;**

HORÁRIO: **10h00min (Dez horas);**

ENDEREÇO: [https:// www.licitabomjardinense.com.br](https://www.licitabomjardinense.com.br).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação objetiva a Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, 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 global, sob regime de Empreitada por preço Global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de divergência entre a descrição e unidades de medida dos itens no sistema e no termo de referência, prevalecerá este último, para fins de elaboração da proposta de preços.

2. DA DESPESA

2.1. A despesa com a contratação é estimada em R\$ 110.480,00 (Cento e dez mil quatrocentos e oitenta reais) conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência - Anexo I.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES



MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

3.1. O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3.1.1. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública 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 10.520/02, no Decreto nº 3.555/00, na Lei Complementar nº 123/06, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93.

3.1.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.1.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.1.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item 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 órgãos participantes.

3.1.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

3.1.6. Compete ao órgão não participante, que aderir à presente ata os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor, em relação às 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. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras de Bom Jardim/MA, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.2. Cadastramento do licitante deverá ser requerido nos seguintes termos:

4.2.1. Os participantes que desejem operar por meio de empresa associada ao Portal de Compras de Bom Jardim/MA deverão nomear, através do instrumento de mandato, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitabomjardinense.com.br.

4.2.2. Os participantes deverão manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

4.2.3. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando, marca e modelo e em caso de necessidade, mediante solicitação do pregoeiro através de campo próprio no sistema ou e-mail, inserção de catálogos e/ou manuais do fabricante.

4.3. A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante, observados a data e horário limite estabelecido.

4.4. O acesso do operador ao pregão se dará para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, o que ocorrerá mediante prévia definição de senha privativa.

4.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6. Caberá 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.

4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da Aba “Ajuda” do sistema ou pelo e-mail prefeiturabomjardimcpl@gmail.com.

4.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Bom Jardim ou ao desenvolvedor do sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (ANEXO VII) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito às prerrogativas previstas na Lei Complementar 123/2006;

4.10. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

4.11. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos, desde que previamente cadastrada junto ao PORTAL DE COMPRAS DE BOM JARDIM/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

5.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

5.4.1.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.1.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícia;

5.4.1.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.1.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.1.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.4.1.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.1.2.7. Que os serviços são prestados 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4.1.2.8. Que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1. As declarações complementares ao edital, deveram ser elaboradas no papel timbrado da empresa e assinadas pelo representante legal da empresa, sob pena de inabilitação.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta em arquivo separado concomitantemente aos documentos de habilitação e mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, ambas contendo sob pena de desclassificação, dos seguintes campos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

7.1.1. Valor unitário e total do item/item;

7.1.2. Marca (Se houver);

7.1.3. Fabricante (Se houver);

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. 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.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. 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.

8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.4.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

- 8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.7. 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.
- 8.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor de cada item.
- 8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.10 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\$ 0,01 (Um centavo).
- 8.11. 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.
- 8.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

8.19. 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.

8.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- b) O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie 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, tais como composição de preço unitário e notas fiscais.
- c) Será solicitado ao licitante que ofertar desconto superior a 30% (Trinta por cento), do valor estimado em cada item, os documentos previstos no item anterior.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. 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 § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. 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.

9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1. 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.

9.3.2. Quando o licitante apresentar preço final com desconto superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, composições de custos, 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.

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

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

9.8. 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.

9.8.1. 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.

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

9.9. 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.

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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) SICAF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) 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).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2.1. 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.

10.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.2.2. Licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

10.2.4. 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.

10.3. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes na plataforma para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5. 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.

10.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8. 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.

10.8.1. 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.

10.9. Ressalvado o disposto no item 10.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.10. Habilitação jurídica:

10.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.10.2. 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;

10.10.3. 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;

10.10.4. 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;

10.10.4.1. 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;

10.10.4.2. 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;

10.10.4.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.10.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.10.6. Cópia da cédula de Identidade ou de outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada.



10.10.7. Certidão Simplificada e específica emitida pela junta comercial em até 60 dias da sessão de abertura.

10.11. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.11.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

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

10.11.3. Prova de regularidade perante:

10.11.3.1. A Fazenda Federal, mediante apresentação de:

10.11.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.11.3.2. A Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

10.11.3.2.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

10.11.3.2.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa.

10.11.3.3. A Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de:

10.11.3.3.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

10.11.3.3.2. Alvará de Localização e Funcionamento;

10.11.3.3.3. Certidão Negativa da Dívida Ativa municipal.

10.11.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

10.11.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo sítio oficial do Tribunal de Justiça do Trabalho, www.tst.gov.br.

10.11.4. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor.

10.11.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

10.12. Qualificação Econômico-Financeira.

10.12.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

10.12.2. 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, bem como deverá ser apresentado o Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário e Notas Explicativas;

10.12.3. 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;

10.12.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.12.5. O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, assim como deve ser apresentada sua respectiva Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade;

10.12.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.12.7. 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:

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

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

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

10.12.8. 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 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.13. Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

10.13.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.

10.13.1.1. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os materiais/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (Duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. 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.

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

11.1.3. 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.

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

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

11.2.1. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. 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 no mínimo trinta



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

minutos, 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.

12.2. 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.

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

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

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias 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, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

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

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

13.1.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no portal de compras de Bom Jardim/MA, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

14.1. 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.

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. 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 07 (Sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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;

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 07 (sete) 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.

18.2.1. 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 aceite no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

- a) Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c) 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.

18.4. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro do respectivo crédito orçamentário, a contar de sua assinatura.

18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registrar 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.

18.7. 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.

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta contratual, anexo a este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. O fornecimento dos produtos/prestação dos serviços será realizado até o final da vigência do contrato ou até que seja atingida a quantidade total adquirida, em atendimento às necessidades da Secretaria municipal solicitante.

20.2. A efetivação do fornecimento/prestação dos serviços ocorrerá em até 02 (dois) dias, após a verificação e aceitação das condições estabelecidas no Contrato, mediante a assinatura da Ordem de Fornecimento/serviço.

20.3. Constatada a efetuação do fornecimento/prestação dos serviços, a Administração atestará o recebimento mediante aposição de assinatura na respectiva Nota Fiscal.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

22.3. O pagamento será precedido de consulta às certidões exigidas nos itens 10.11.

22.4. Na hipótese de irregularidade nas certidões, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

22.6. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

22.7. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

22.8.É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

23.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

23.1.3. Apresentar documentação falsa;

23.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame

23.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.6. Não mantiver a proposta;

23.1.7. Cometer fraude fiscal;

23.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

23.2. 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.

23.3. 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.

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

23.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

23.4.2. Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.4.3. 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;

23.4.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

24.7 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.

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

24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.11. 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.

25. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

25.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

25.4. 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 7.892/213.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

26.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail *prefeiturabomjardimcpl@gmail.com* ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão.

26.3. 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.

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

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

26.6. 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.

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

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

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

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

27.2. 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.

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

27.4. 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.

27.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.6. 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.

27.7. 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.

27.8. 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 Administração.

27.9. 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.

27.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.bomjardim.ma.gov.br/>, no sistema do TCE/SINC (<https://apps.tce.ma.gov.br/sincsite/contrata>) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim/MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

28.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

28.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

28.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

28.4. ANEXO IV – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

28.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

28.6. ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

28.7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

Bom Jardim/MA, 27 de março de 2023.

CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo, estabelecer as especificações técnicas a fim da Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

2.2. Essa solicitação se faz necessária para atender às demandas da:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.3.1. Características principais do Sistema Tributário.

- Controla de forma mais eficaz os processos tributários;
- Possibilita o incremento da arrecadação dos tributos e impostos municipais, com justiça fiscal;
- Fornece as informações necessárias para garantir uma gestão eficiente e transparente da arrecadação do Município;
- Acompanha, passo a passo, todas as atividades inerentes às áreas de IPTU, ISS, ITBI, Taxas, Dívida Ativa, Notas Fiscais Avulsas, Execução Fiscal, Arrecadação, Parcelamento, Lançamentos Fiscais, dentre outras;
- Ambiente Web, dispensando instalação nas máquinas clientes, além de acessibilidade de qualquer Sistema Operacional que possua um navegador compatível;
- Fácil integração com outros sistemas existentes, através de Web Services.
- Cancela automaticamente o Parcelamento no caso de acumular mais de três parcelas.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

ARRECADAÇÃO

- Gerenciar os pagamentos efetuados pelos agentes arrecadadores, organizando-os em DAMS;
- Importar os pagamentos dos agentes arrecadadores através do processamento de retorno bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

- Integração com o Web Service de Registro on-line de guias do Banco do Brasil;
- Exibir Gráficos de Acompanhamento da Arrecadação;
- Emitir relatórios de conferencia de fechamento;
- Controlar a arrecadação de todos os Tributos;
- Consolidar a arrecadação por classificação da receita;
- Possibilitar o acompanhamento da arrecadação pelos agentes arrecadadores e por período;
- Permitir o acompanhamento dos valores lançados versus os arrecadados;
- Permitir a inclusão de convênios bancários, receitas, grupos de receitas e classificação contábil;
- Permitir a inclusão de formulas p/juros, multa e descontos para cada receita/exercício;
- Executar a atualização monetária diária/mensal/anual através do IPCA(Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- Calcular automaticamente a receita tanto em R\$ como em UFM (Unidade Financeira Municipal);
- Possuir cadastro pré-definido de todos os Bancos associados à Febraban;
- Impressão de Gráficos de Acompanhamento de Arrecadação (Anuais e Mensais) nos modelos Linha, Barras, Pizza e Rosca.

ATENDIMENTO:

- Emissão e Validação das seguintes certidões: Negativa de Débitos, Negativa de Divida Ativa, Quitação de ITBI, positiva com Efeito de Negativa (Regularidade), Baixa de Empresa, dentre outras. Todas devem possuir código de autenticidade (qr code) para validação via web;
- Emissão e Validação de Alvarás de Localização e Funcionamento por Exercício;
- Declaração Mensal de ISS, com cadastramento de Notas Fiscais Emitidas, Recebidas e Canceladas;
- Emissão de Notas Fiscais Avulsas;
- Emissão de ITBI, com transferência automática de Proprietário;
- Emissão de RPA(Recibo de Pagamento Autônomo);
- Emissão de Taxas diversas, com possibilidade de criação de novas regras de cálculo para cada taxa criada;
- Emissão de Laudêmio;
- Emissão de AIDF;
- Extratos de Débitos, Financeiro, Pagamentos e Posição Geral;
- Consultar Documentos de Arrecadação Emitidos.
- Permitir cancelamento, compensação, suspensão e prescrição de débitos;
- Emissão de guias de ISS retido pelo município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento individual e agrupadas;

IMOBILIÁRIO:

- Gerenciar o Cadastro dos Imóveis do Município, através de Distrito, Setor, Quadra, Lote e Unidade e Sub-Unidade;
- Gerenciar o Cadastro de condomínios;
- Permitir o Cadastro de Logradouros associados com a Planta de Valores;
- Permitir o Cadastro de Trecho de Logradouro, com suas características;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

- Gerenciar remembramentos e desmembramentos, mantendo o histórico;
- Gerenciar as Avaliações do Imóvel por exercício;
- Calcular automaticamente o IPTU do imóvel, permitindo a inclusão/Alteração dos Fatores de Cálculo e Valores de Padrões de Construção;
- Inclusão de Faixas de Alíquota para ITBI e Laudêmio;
- Gerenciar o Cadastro de Loteamentos;
- Gerenciar as Isenções do Imóvel de acordo com o Código Tributário Municipal;
- Possibilitar integração com Geo-Referenciamento;
- Controlar o boletim de construção, criticando os dados segundo o Código de Urbanismo, referentes às informações com: área mínima do lote, frente mínima, índices de aproveitamento e ocupação, número de pavimentos etc;
- Emissão dos alvarás de construção e habite-se;
- Atualização automática do lote construído na base, permitindo assim o acompanhamento do crescimento das áreas.
- Resumo imobiliário, contemplando os totais de imóveis ativos, inativos, isentos, imunes, territoriais, prediais, zona urbana e zona rural.

MOBILIÁRIO:

- Gerenciar o Cadastro de Série, Modelos e Tipos de Nota Fiscal;
- Gerenciar o cadastro de Enquadramentos de ISS com suas respectivas regras;
- Gerenciar o cadastro de Natureza Jurídica;
- Controlar as atividades segundo o Código Nacional (CNAE), com classificação, alíquotas de ISS e Valores de Taxa de Alvará;
- Gerenciar o Cadastro das Empresas inscritas no município, especificando-se o quadro Societário, Atividades, Enquadramentos, Endereços, Contatos e imóveis;
- Gerenciar o cadastro de Autônomos e Profissionais Liberais inscritos no Município;
- Gerenciar o Cadastro de Veículos e Emissão de Alvará dos mesmos;
- Resumo econômico, contemplando o total de pessoas físicas, jurídicas, empresas ativas, inativas e isentas de taxa de alvará.

LANÇAMENTOS:

- Permitir a Simulação e Lançamento Anual do IPTU;
- Permitir a Simulação e Lançamento Anual de Alvarás de Localização e Funcionamento;
- Permitir o Lançamento Anual do ISS Homologado;
- Gerenciar a Criação de Regras de Acordo de Parcelamento;
- Gerenciar o Acordo de Parcelamento de qualquer receita/tributo com emissão de Contrato;
- Permitir a inclusão de lançamentos em Dívida Ativa;
- Permitir a impressão do Livro de Dívida Ativa por Exercício;
- Permitir a Inclusão de Lançamento em Ajuizamento, com geração automática de CDAs;
- Gerar Arquivos de Remessa para inclusão e exclusão de débitos no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

- Gerenciar a Emissão e Impressão de Carnês de IPTU segundo parâmetros pré-definidos.

GERAL:

- Gerenciamento dos Cadastros de Pessoa Física e Jurídica;
- Gerenciamento de Feriados Bancários;
- Gerenciamento de Unidades de Medida;
- Gerenciamento de UFs/Cidades/Bairros;
- Chat Integrado entre usuários.

PORTAL DO CONTRIBUINTE:

- Desenvolvimento em padrão Web;
- Possuir no sistema para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet;
- Permitir emissão de guia para pagamento de débito de imóveis;
- Permitir emitir/remitir CND para contribuinte;
- Permitir emitir/remitir CND para imóveis;
- Permitir emitir/remitir Certidão de Valor Venal do Imóvel;
- Permitir emissão de extratos de débitos;
- Permitir validar Certidões emitidas;
- Permitir validar Alvarás emitidos;
- Possuir no sistema para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet;
- Permitir consultar débito de empresas/contribuintes de ISSQN e ALVARÁ
- Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN e ALVARÁ
- Permitir a emissão de guias de recolhimento individual e agrupadas;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

- Possuir no sistema para acesso restrito, solicitando senha;
- Possuir cadastro de usuários e tomadores de serviços, gerando senha automaticamente e enviando a senha ao usuário;
- Permitir a recuperação de login e senha dos usuários do sistema;
- Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços emitidas;
- Permitir Incluir a Logomarca da Empresa na Nota Eletrônica;
- Possuir menu de downloads, para a Prefeitura definir futuramente os arquivos/programas necessários;
- Permitir consultar débito de empresas/contribuintes de ISSQN
- Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN
- Permitir emitir/remitir CND para empresas/contribuintes de ISSQN;
- Permitir consultar a situação fiscal da empresas/contribuintes de ISSQN;
- Possuir no sistema de declaração dos serviços prestados pelos contribuintes de ISSQN;
- Possuir consultar a declaração dos contribuintes de ISSQN;
- Permitir alterar as declarações dos demais contribuintes de ISSQN;
- Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

- Permitir consultar e emitir a conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações;
- Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados;
- Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão;
- Possuir no sistema de declaração da movimentação dos serviços tomados;
- Possuir consultar a declaração dos serviços tomados;
- Permitir alterar as declarações dos serviços tomados;
- Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados;
- Permitir consultar e emitir a conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados;
- Permitir emitir o livro de registro dos serviços tomados;
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais;
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador;
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelos administradores;
- Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento inativar usuário cadastrado;
- Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços;
- Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços;
- Permitir o envio da Nota Eletrônica por e-mail ao qualquer momento;
- Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas;
- Consultar as notas fiscais eletrônicas recebidas;
- Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas;
- Gerar relatório dos tomadores;
- Possuir no sistema de integração do RPS com a NFE.
- Possuir Integração WEBSERVICE, com o sistema dos contribuintes;
- Possuir no sistema Usuário Credenciado;
- Possuir no sistema Usuário Permissão;
- Possuir Relatório de Tomadores;
- Processar baixa/conferência do Simples Nacional através de Arquivos DAF;
- Verificar a veracidade das alíquotas praticadas no Simples Nacional através de arquivos do PGDAS;

2.4. SISTEMA GESTOR MUNICIPAL: Módulo Recursos Humanos

2.4.1. Gerencie de uma forma mais eficaz as informações da rotina do Departamento Pessoal do município. Calcular a folha de pagamento é um processo complexo que envolve diversas variáveis. Realize este processo de forma segura e ágil, evitando erros em seu processamento.

2.4.2. Cadastramento das Informações: Através de uma gestão otimizada das informações, o Setor de Gestão Pessoal terá maior dinamismo no trabalho e no tempo de elaboração e preparação da folha de pagamento, evitando a digitação repetida ou desnecessária das informações, reduzindo a incidências de erros na digitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

2.4.3. Facilidade na elaboração de documentos administrativos: Podendo ser emitido, contratos, certidões, despachos, autorização para consignação com a margem de consignável, Ficha financeira, Contracheque online ou no autoatendimento do banco e qualquer documento inerente a gestão de pessoas.

2.4.4. Comunicação com sistema de terceiros: O sistema de Gestão de Pessoas comunica-se com os principais Bancos do País (Brasil, Bradesco, Caixa e etc), exporta arquivos de Remessa/Retorno e exporta arquivo para informações de Consignações descontados/não descontados, gera os arquivos de informação para os sistemas governamentais, SEFIP, DIRF, RAIS, TCE, SIOPE.

2.5. Características do Sistema:

2.5.1. Cadastro de Servidores: Informações necessárias para o controle do setor de Gestão de Pessoas, incluindo registro com foto, ficha financeira, margem de consignação e também o gerenciamento de dependentes;

2.5.2. Ocorrências: Informações necessárias para o controle do setor de Gestão de Pessoas, incluindo registro com foto, ficha financeira, margem de consignação e também o gerenciamento de dependentes;

2.5.3. Informações: Informações relativas a Adiantamentos, Empréstimos e Consignações Bancárias;

2.5.4. Pagamentos: Pagamentos por Período e Folha, que permitem administrar de forma isolada os meses e dividir os lotes de pagamentos em unidades distintas; Opção de pagamento do 13º salário em uma ou mais parcelas e criação de períodos adicionais;
Folha complementar em casos específicos;

2.5.6. Eventos: Cada evento pode possuir uma fórmula própria de cálculo, parametrizada pelo próprio usuário de acordo com as particularidades do mesmo, da empresa ou sindicato. Permite ainda parametrizar empréstimos, arredondamentos e proporcionalidades, permite lançamento de eventos de crédito ou desconto individual ou em lote, conforme a conveniência e situação;

2.5.7. Processamento: Processamento automático da folha em tempo real de eventos de crédito e débitos legais, como INSS, ISS, IRRF, salário família, desconto de pensão alimentícia, desconto de consignação e outros;

2.5.8. Relatórios: Relatórios administrativos, contábeis, para conferência, além de um gerador de relatórios que permite ao usuário criar qualquer relatório – cujo nível de acesso permita – com poucas operações. Opção de exibir relatórios em vídeo, em arquivo ou para a impressora;

2.5.9. Exportação de Arquivos: Exporta os relatórios para as principais extensões (.txt, .doc, .xlsx, .pdf). Exporta das grids de pesquisa.

2.5.10. Situação: Folha de Simulação permite uma análise previa de situação onde a Gestão possa; avaliar provisões de eventuais reajustes ou desonerações da folha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

2.5.11. Comunicação com Terceiros: Gera Arquivos de informação de abertura de conta, Remessa de pagamento, SEFIP, RAIS, DIRF, TCE e SIOPE.

2.6. Módulo Opcional - Portal do Servidor:

2.6.1. Informações Gerais: O Portal do Servidor é um espaço reservado ao servidor municipal e aos pensionistas, bem como, a qualquer cidadão que deseje obter informações relativas a área dos Recursos Humanos, e acessar de forma rápida e segura os serviços on-line oferecidos pela Prefeitura. Um dos principais objetivos do Portal do Servidor é facilitar e melhorar o contato com o servidor, oferecendo mais uma porta de entrada, reduzindo filas e os serviços internos de balcão. É um espaço onde o servidor pode acessar seus dados pessoais e financeiros, manter seus dados pessoais atualizados e consultar seus direitos e deveres como também registrar solicitações, dúvidas e sugestões.

2.6.2. Características principais

- Possibilita total segurança do ambiente, garantindo a integridade dos dados;
- Controle da identificação dos usuários através de senhas de acesso e permissões aos serviços considerados restritos;
- Apresenta funções divididas por servidores, pensionistas e administração;

2.6.3. Funcionalidades e atividades supridas – os principais serviços oferecidos no Portal são:

a) Para os Servidores e Pensionistas:

- Consulta aos dados Pessoais e Funcionais do Servidor
- Consultas aos Dependentes
- Atualização de Endereço
- Emissão da solicitação de atualização de dados pessoais e dependentes;
- Emissão da ficha financeira anual;
- Emissão do contracheque mensal;
- Consulta ao Quadro de Férias;
- Emissão da Declaração de Rendimentos;
- Consulta da Tabela de Pagamento;
- Consulta dos Cursos de Capacitação;
- Consulta das Leis da Área de Recursos Humanos.

b) Para a Área Administrativa:

- **Consulta aos Resumos Mensais da Folha de Pagamento, ao Quadro de Cargos e Salários, etc...**

2.6.3. Segurança: Cada prefeitura pode definir o acesso a cada serviço do Portal do Servidor, que poderá ser liberado para todos os usuários ou por senha, com níveis de prioridade. Caso um determinado serviço esteja vinculado a uma senha, cada usuário possua um Login e uma Senha relacionados, sendo que está armazenada de forma criptografada. As prioridades dentro do PORTAL poderão ser por perfil de usuário: Gerente, super usuário, usuário comum etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

2.7. DA FUNCIONALIDADE E CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

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

2.7.2. IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO: A implantação da solução será realizada em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e, depois de devidamente testada, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados todos os testes quanto ao funcionamento da solução, e no de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para se verificar a necessidade de customizações e de parametrizações iniciais. A instalação da solução deve ser iniciada logo após a contratação devendo estar concluída, no máximo, em até 10 (dez) dias úteis.

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

2.7.4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DO CONTRATANTE: A CONTRATADA deverá prever treinamento e capacitação de servidores do CONTRATANTE, de acordo com o número de licenças de uso contratadas, visando o domínio:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

- I. Das opções de operação da solução fornecida;
- II. Dos procedimentos requeridos para que a CONTRATADA mantenha o atendimento contínuo das solicitações do CONTRATANTE.

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

- a) Treinamento para pessoal da área Técnica - Relativo à manutenção das bases de dados, integrações e todos os requisitos para sua funcionalidade;
- b) Treinamento para os Administradores da solução - Treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução; e
- c) Treinamento dos operadores dos softwares aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos), que serão responsáveis por “Inserir”, “Alterar”, “Apagar”, “Pesquisar” e “Extrair Relatórios”, utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários.

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

2.8. HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA E INÍCIO DE PRODUÇÃO

2.8.1. A homologação da solução e conseqüente início de produção ocorrerão depois de decorridos 10 (dez) dias úteis da migração dos dados, período este em que a CONTRATANTE efetuará os testes para aferir a conformidade das funcionalidades e dados resultantes da migração. Após a aferição, a CONTRATANTE homologará o sistema através de documento específico, autorizando o início da utilização do mesmo em produção.

2.9. CUSTOMIZAÇÕES E INTEGRAÇÕES

2.9.1. Para as customizações e/ou integrações com outros Sistema deverá ser utilizado o banco de horas descrito no item 7 deste Termo de Referência. Para efeito das customizações o CONTRATANTE terá até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato para solicitar customizações/integrações. A empresa CONTRATADA, única possuidora dos códigos fontes utilizados na solução, deverá realizar customizações periódicas, sempre que se fizer necessário. A CONTRATADA, no período de garantia, deverá realizar a manutenção da solução, visando adequar as funcionalidades ao ambiente de trabalho do CONTRATANTE. As integrações fora do período de garantia não farão parte deste edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

2.10. SUPORTE

2.10.1. Os pedidos de suporte, emitidos pelo CONTRATANTE, poderão ser atendidos por telefone, e a CONTRATADA deverá obedecer à obrigação de cumprimento integral do horário comercial. Estes também poderão ser atendidos in loco, e a CONTRATANTE, deverá agendar através de *Cronograma* com antecedência de 72 h, e ainda deverá a CONTRATADA disponibilizar um assistente técnico in loco que deverá atender em horário comercial.

2.11. MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

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

2.12. MANUTENÇÃO LEGAL

2.12.1. O CONTRATANTE poderá a qualquer momento, dentro da vigência deste contrato, solicitar manutenções legais, de modo a adaptar a solução às suas necessidades legais, fazendo uso do banco de horas descrito no item 7 deste Termo de Referência.

2.13. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU ADAPTATIVA

2.13.1. As solicitações de manutenções evolutivas ou adaptativas estão previstas nesta contratação, devendo ser objeto de avaliação pela CONTRATADA e, caso forem avaliadas como exequíveis, deverão fazer uso do banco de horas descrito neste Termo de Referência.

2.14. CRONOGRAMA FISICO

2.14.1. Para a execução do OBJETO deste termo a CONTRATADA deverá elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE e em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, um cronograma completo levando em consideração todas as fases do projeto, incluindo o contrato de 12 (doze) meses de manutenção corretiva e suporte. O cronograma deverá ser elaborado em ferramenta própria de gestão de projeto, detalhando todas as fases do projeto e a quantidade de profissionais envolvidos em cada tarefa.

2.14.2. Estratégia de Implantação e Treinamento:

a) Implantação: Todas as condições técnicas necessárias à instalação e configuração dos Sistema delineados neste Termo de Referência devem ser concebidas e apresentadas à CONTRATANTE para aprovação; Estes devem estar dentro de um plano lógico e operacional, estabelecendo os responsáveis envolvidos em cada área que o sistema vai atuar.



b) Treinamento: A implantação de Sistema deve passar pela necessidade de capacitação de pessoal técnico, administrativo e operacional, orientando-os para o uso dos Sistema e ferramentas a serem implementadas.

2.15. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

2.15.1. Do banco de horas para serviço técnico (HST), até 20 (vinte) horas serão utilizadas pela CONTRATANTE, calculadas proporcionalmente ao valor global do sistema contratado, sem custo adicional ao valor pago pelas licenças de uso correspondente.

2.16. PROVA DE CONCEITO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO)

2.16.1. A adjudicação do objeto fica condicionada, a critério do pregoeiro, à execução e aprovação de uma prova de conceito (homologação), por amostragem do Sistema propostos pela proponente.

2.16.2. A homologação técnica será conduzida por representantes da CONTRATANTE pré-requisito obrigatório para o credenciamento para participação do certame;

2.16.3. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da proponente, que deverá, assim, disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE o ambiente necessário para que a experiência da empresa seja comprovada;

2.16.4. A prova de conceito será realizada em até 72 (setenta e duas) horas, em dias úteis, após a solicitação formal por parte da Secretaria Municipal de.

2.16.5. Será rejeitada a prova de conceito que:

- a) Não demonstrar o funcionamento de todos os requisitos;
- b) Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica tais como:
 - b.1) Congelamento abrupto da ferramenta sem retorno de mensagem de erro, sendo necessário reiniciá-la durante uso, seja para processamento, navegação ou consulta de relatório ou objetos;
 - b.2) Corromper dados ou objetos de banco de dados e arquivos;
 - b.3) Apresentar inconsistência no tratamento dos dados;
 - b.4) Apresentar divergências em relação às especificações elencadas aos requisitos mínimos, atendendo parcialmente ou não cumprindo os pontos exigidos;

2.16.6. Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios conforme estabelecidos neste documento, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame;

2.16.7. Depois de findado o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização, assim adjudicando o objeto para a Licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

2.17. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.17.1. A licitante vencedora deverá, em até 72 (setenta e duas) horas, a partir do encerramento da etapa de lances do Pregão Presencial, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar a área técnica e que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste documento;

2.17.2. A Licitante que não comprovar que o software ofertado possui as características e funcionalidades exigidas neste termo de referência será DESCLASSIFICADA.
Importação do banco de dados.

2.17.3. O sistema deverá possuir, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, ferramenta de geração de relatórios (sintético e analítico) customizáveis de forma que o operador do sistema crie seus próprios relatórios, gerando arquivo no formato EXCEL.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. Contrato será até 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. DO SERVIÇO:

4.1. Prestar os serviços nas suas expensas, nos locais a serem indicados pela Secretaria;

4.2. Prestar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

4.3. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a Ordem de serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;

4.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;

4.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, salvo quando autorizado pela administração;

4.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

4.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



4.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

4.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

4.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação dos serviços e o uso indevido de patentes e registros; e

4.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;

5.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a prestação de serviços;

5.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços prestados.

6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, assinadas pelo representante legal da empresa, com todas as páginas rubricadas, contendo as especificações, preço unitário, total e global dos produtos;

6.2. A apresentação da proposta por parte da empresa implica na plena aceitação de todos os termos contidos no documento, edital e do modelo de contrato a ser firmado com a empresa vencedora;

6.3. Para apresentação da proposta de preço a empresa deverá considerar os itens a seguir relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	TOTAL
1	SISTEMA DE RECEITA PROPRIA TRIBUTOS	MESES	12	R\$ 4.700,00	R\$ 56.400,00
2	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	MESES	12	R\$ 4.506,67	R\$ 54.080,00
VALOR TOTAL					R\$ 110.480,00

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 110.480,00 (Cento e dez mil quatrocentos e oitenta reais).

7. DA JUSTIFICATIVA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

7.1. A aquisição tem como objetivo modernizar o Município de Bom Jardim com Sistema de Gestão Tributária e Gestão de Recursos Humanos ao qual diminuirá os retrabalhos, melhorando a eficácia dos serviços públicos, buscando promover o crescimento e o desenvolvimento econômico do Município, ampliando a rede de atendimento ao contribuinte oferecendo de modo mais ágil e descentralizado os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Sendo o objetivo obter melhoria na arrecadação e melhor desempenho no setor de Recursos Humanos e folha de pagamento, uma vez que o sistema facilita o acesso a informação objetivando melhor desempenho.

7.2. Portanto, o Sistema irá garantir que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações Tributária, visando fornecer ao Município uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão. Visando melhorar o atendimento e agilidade no envio das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

8. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA:

8.1. Os serviços depois de recebidos e vistoriados serão prestados nos locais estabelecidos na Ordem de serviço da secretaria solicitante.

8.2. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, no prazo de até 15 (Quinze) dias corridos a partir da data da Ordem de serviço.

9. VALIDADE DA PROPOSTA:

9.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado até o 15º (Décimo quinto) dia útil contado da apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor municipal. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, CNDT e CND's ESTADUAIS, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

10.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. A secretaria poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente definidas, respeitadas os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes na Tabela inserida no presente Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

11.2. Caso não haja expediente na data marcada para entrega dos produtos, ficará automaticamente adiada ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo local indicado neste Termo de Referência.

Bom Jardim/MA, 27 de março de 2023.

CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E N° 007/2023
P.A: N° 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 063/2023

Prefeitura Municipal de Bom Jardim – ESTADO DO MARANHÃO.

Referência: Declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação.

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para efeito do cumprimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima identificado.

Local, ____ de _____ 2023.

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2023

Prefeitura Municipal de Bom Jardim – ESTADO DO MARANHÃO

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE
IDENTIDADE

Nº E CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART.
Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE
OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO
NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
().

Local, ____ de _____ 2023

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

ANEXO IV - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº007/2023

PROCESSO Nº 063/2023

VALIDADE: Até **12(doze) meses**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX de 2023, a Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão - Brasil - CEP 65.380-000, neste ato, representada por seu Secretário(a) municipal a Sr.^a _____, C.I. n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas;

Nos termos da Lei nº 10.520/02; do Decreto nº 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 007/2023, conforme Ata realizada em XX/XX/XXXX e homologada pelo Ordenador de Despesas;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXX e CPF nº XXXX, cuja proposta foi classificada em XX lugar no certame.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é a Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, conforme especificações do Termo de Referência.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador é a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e os órgãos participantes são a , e a .



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 3.555/00, na Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item 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.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem.

2.5.1. Compete ao órgão não participante, que aderir à presente ata os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor, em relação às 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

4.3.4. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.7. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

4.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.10. Não cabe repactuação ou reajuste de preços registrado.

4.11. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.



MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.2. 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:

5.2.1. Por razões de interesse público;

5.2.2. A pedido do fornecedor.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e na Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, da Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;

6.2. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, 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.

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

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o (nome do Órgão) realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

6.6. É vedada a subcontratação total, a subcontratação parcial será admitida mediante autorização da secretaria solicitante.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato firmado com o fornecedor terá vigência até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contrato, os preços serão reajustados na sua forma.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO” e “DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE” do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os produtos serão recebidos na forma do item “DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO” do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dar-se-á na forma do item “DO PAGAMENTO” do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. 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 8.666/93.

12.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção “DAS SANÇÕES” do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o da cidade de Bom Jardim/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Bom Jardim/MA, XX de XXXXXXXX de XXXX

Representante do Órgão

Representante da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E N° 007/2023
P.A: N° 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° _____

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 007/2023.
PROCESSO N.º 063/2023.

TERMO DE CONTRATO, QUE CELEBRAM
ENTRE SI, DE UM LADO A EMPRESA
_____, E DO OUTRO A Prefeitura
Municipal de Bom Jardim – MA.

A Prefeitura Municipal de Bom Jardim – MA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.229.975/0001-72, com sede na Av. José Pedro Vasconcelos, S/N, Bom Jardim - Maranhão - Brasil - CEP 65.380-000, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, neste ato, representada por, _____, doravante denominado(a) CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, localizado à _____, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, inscrita no RG nº _____ e CPF N.º _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento contratual, nos termos e condições estabelecidas a seguir, tudo de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de Licença de uso de Sistema para Gestão Municipal na área Tributária, Recursos Humanos e Patrimonial. Implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, em regime de Empreitada por preço Global, de acordo com a proposta adjudicada e em conformidade com o descrito no Anexo I do Edital do(a) PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 007/2023 que lhe deu origem, partes integrantes deste instrumento como se nele estivessem transcritos.

INSERIR TABELA SE HOVER

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E INÍCIO: O período de execução e vigência do presente Contrato será até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário, a contar da sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA: Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se o contratado a repará-los substituindo-os em função de problemas de qualidades e vícios (Art. 69, da Lei N.º 8.666/93), no prazo de 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA QUARTA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

4.1. A fiscalização e acompanhamento do fornecimento/prestação de serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Das atribuições do fiscal:



- 4.2.1. Participar da reunião inicial para ajuste de procedimentos de execução com a contratada;
- 4.2.2. Manter-se informado sobre as condições de execução contratual de modo a fomentar o cumprimento do contrato;
- 4.2.3. Avaliar os resultados/objetos entregues atestando o recebimento ou informando ao gestor do contrato sobre infrações ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências;
- 4.2.4. Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências

CLÁSULA QUINTA - DO VALOR: O valor global do presente instrumento é de R\$ XXXXXXXXXX para o período da contratação.

§ Primeiro - No preço estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, despesas com transporte, hospedagem, diárias, alimentação, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento desta contratação.

CLAUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

DO SERVIÇO:

- 6.1. Prestar os serviços nas suas expensas, nos locais a serem indicados pela Secretaria;
- 6.2. Prestar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- 6.3. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a Ordem de serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 6.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 6.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, salvo quando autorizado pela administração;
- 6.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 6.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

6.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

6.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, inclusive suas quantidades e qualidades, competindo-lhe também a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser trocados;

6.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação dos serviços e o uso indevido de patentes e registros; e

6.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;

7.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a entrega dos produtos;

7.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos produtos a serem entregues.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados no decorrer do fornecimento/da prestação de serviços, mediante apresentação de documento(s) fiscal(is) válido(s), após o atesto pela CONTRATANTE, no prazo de até 15 dias úteis.

8.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pelos respectivos órgãos.

8.2.1. A não-apresentação da Certidão Negativa de Débito descrita na alínea “a”, bem como do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa aos Tributos estaduais e municipais, ou a irregularidade destas, não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

8.2.2. Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

8.2.3. Concomitante à comunicação à CONTRATADA, a CONTRATANTE oficiará à Caixa Econômica Federal no caso do CRF; à Receita Federal no caso de CND relativa aos Tributos Federais e no caso dos Tributos Estaduais e Municipais, aos seus respectivos órgãos.

8.2.4. Caso o fornecimento/serviço seja recusado e/ou o documento fiscal apresente incorreção, o fornecimento/serviço será considerado como não efetuado e o prazo de pagamento será contado após a data de regularização, observado o prazo do atesto.

8.2.5. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.2.6. O CNPJ, que deverá constar no(s) documento(s) fiscal(is) apresentado(s), deverá ser o mesmo CNPJ que a CONTRATADA utilizou neste Instrumento.

8.2.7. O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da entrega do fornecimento/prestação dos serviços definido nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento.

8.3. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação pro rata tempore do IGP-M (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que esse for efetivado.

8.4. A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão/negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

8.5. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

8.6. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito no Banco xxxxxx Agência nº: XXXXXXXX e conta nº: XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA NONA – DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO:

9.1. Os preços deste instrumento, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de proposta de preços pela licitante ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados adotando-se a fórmula abaixo e utilizando-se a variação acumulada em 12 (doze) meses do MENOR entre os seguintes valores: a) IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mantido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; ou b) média aritmética simples dos índices IGPM, IGP-DI e INPC, conforme a seguinte fórmula:

$$Pr = P + (P \times V)$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE
P.E Nº 007/2023
P.A: Nº 063/2023
FLS: _____

RUBRICA

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 9.1. desta cláusula, de modo que $(P \times V)$ significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

9.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES: Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei:

- advertência;
- multa de mora correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor não executado, nos casos em que ensejarem sua rescisão contratual, determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE;
- suspensão temporária da possibilidade de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da suspensão.

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Oitava:

11.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, quando ocorrer:

- o não-cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;
- a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento/serviço, nos prazos estipulados;
- atraso injustificado na entrega do fornecimento/prestação do serviço;
- paralisação do fornecimento/serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- não-manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
- descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- subcontratação total do objeto deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

- h) subcontratação parcial do objeto do contrato sem autorização expressa da administração, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;
- i) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores;
- j) cometimento de falhas na execução deste Contrato;
- k) decretação de falência da CONTRATADA;
- l) dissolução da sociedade da CONTRATADA;
- m) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;
- n) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- o) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato.

11.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, reduzida a termo no Processo Administrativo.

11.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

11.2. É prevista a rescisão, ainda, nos seguintes casos:

- a) supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação além do limite de acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido até a data da supressão, ressalvados os casos de concordância da CONTRATADA;
- b) suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c) ocorrendo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

11.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “n” e “o” do subitem 11.1.1.e alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 11.2., sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

comprovados que houver sofrido, se for o caso.

11.6. A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, exceto quando se tratar de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste instrumento:

- a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados;
- c) retenção/execução da garantia contratual, quando essa exigência estiver contida nas Condições Específicas da Contratação deste Instrumento, para ressarcimento da CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

11.7. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista nas alíneas acima, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em Agência indicada pela CONTRATANTE, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

OBS: Não há necessidade de informar Dotação Orçamentária nos Editais de licitação para registro de preços uma vez que no sistema de registro de preços não há obrigatoriedade de contratar e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93 só deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação e não quando da abertura da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação total. A subcontratação parcial do objeto do contrato é permitida se for autorizada expressamente pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO E SUBORDINAÇÃO LEGAL:

15.1. As partes CONTRATANTES submetem-se às condições ora acordadas e aos ditames da Lei 10.520/02 e o Decreto 3.555/2000 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123/06.

15.2. Constituirão partes integrantes deste Contrato, o Edital, seus Anexos, e a Proposta Econômica da CONTRATADA, estando vinculado a eles.

15.3. A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

15.4. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato na imprensa oficial, nos termos da legislação vigente.

CLÁSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO: Elegem as partes contratantes o Foro de **Bom Jardim/MA**, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito.

Bom Jardim, DD de MMMMMM de AAAA.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1 _____

TESTEMUNHA 1 _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE

P.E Nº 007/2023

P.A: Nº 063/2023

FLS: _____

RUBRICA

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Ref. **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2023**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 063/2023

PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V.S^a, a nossa proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2023, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, declarando que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e que concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

C.N.P.J.:

CONTATOS:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL:

DADOS BANCÁRIO: (BANCO/TITULAR/CPF OU CNPJ/AGÊNCIA/CONTA):

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

INSERIR TABELA

Importa a proposta no valor global de R\$ _____ (_____), seguindo os parâmetros inseridos no Termo de Referência e no Edital.

3. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS LICITADOS: _____.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal pelo fornecedor e atesto pelo setor responsável da Administração Pública Municipal.

(local e data por extenso)

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM

COMPROMISSO COM A RENOVÇÃO.
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

MODALIDADE P.E Nº 007/2023 P.A: Nº 063/2023 FLS: _____ _____ RUBRICA

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar Nº: 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar Nº: 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim - MA.

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES

(local e data por extenso)

Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal.