



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS
Nº 002/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1301001/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas aplicativos: sistema de folha de pagamento; sistema de protocolo e sistema integrado de saúde, visando atender às necessidades da administração municipal.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

DATA: 09/03/2021

HORÁRIO: 09:20hs.

ENDEREÇO: Av. Deputado Carlos Melo, nº 1670, Bairro Aeroporto – Trizidela do Vale (MA).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS
EDITAL Nº 002/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. :002/2021

REF: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA QUE DISPONIBILIZE O LICENCIAMENTO E CONCESSÃO DE DIREITOS DE USO DE UM CONJUNTO DE SISTEMAS APLICATIVOS: SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO; SISTEMA DE PROTOCOLO E SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

REGÊNCIA E REGIME:

Regência: Lei n.º 8.666 de 21.06.93, com as devidas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Regime de Execução: Indireta, Empreitada por preço global.

Critério de Julgamento: Menor preço.

Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 dias a partir da data de entrega dos envelopes.

Data, hora e local do Credenciamento: 09/03/2021 das 09:00 às 09:20, na sala da sessão de Licitação, sito Av. Deputado Carlos Melo, nº 1670, Bairro Aeroporto – Trizidela do Vale (MA)

Data/Hora da Abertura: 09/03/2020 às 09:20hs, no mesmo local.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Trizidela do Vale através da Secretaria Municipal de Administração, sediada à Av. Dep. Carlos Melo 1670, Aeroporto, Trizidela do Vale (MA), realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço, sob e regime de empreitada por preço global, e critério de julgamento, menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 2014, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às 09:20 horas, do dia 09, mês março, ano 2021, na Av. Dep. Carlos Melo 1670, Aeroporto, Trizidela do Vale (MA), para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 09:20 horas, do dia 09, mês março, ano 2021, no setor de Licitação localizado no endereço Av. Dep. Carlos Melo 1670, Aeroporto, Trizidela do Vale (MA), terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” (quando possível).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE TRIZIDELA DO VALE
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA
MUNICIPIO DE TRIZIDELA DO VALE
PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2021
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4. OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para locação de licença de uso de software com sistemas integrados de contabilidade pública; publicação/hospedagem de dados; licitações e contratos; patrimônio e almoxarifado; e controle de frota; e capacitação de servidores para uso das ferramentas de interesse do município de Trizidela do Vale (MA, conforme especificações constantes no projeto básico – anexo I, que é parte integrante deste edital.

4.2. O prazo total para execução dos serviços objeto desta Licitação será de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela **Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale (MA)**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o art. 57, inciso II da Lei Nº: 8.666/93.

4.3. O valor máximo estimado para a presente licitação, importa em **R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)**, para um período de 12 (doze) meses que será o preço máximo admissível para efeito de análise e classificação das propostas das licitantes.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE GESTORA: 0218 – Secretaria Municipal de Administração
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 0082 - Gestão Política Administrativa
ATIVIDADE: 2.006 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia e informação/comunic – PJ.
Fonte: 0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE GESTORA: 0229 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUBFUNÇÃO: 301 – Atenção Básica
PROGRAMA: 0096 - Administração Setorial
ATIVIDADE: 2.022 - Manutenção da Secretaria de Saúde.
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia e informação/comunic – PJ.
Fonte: 0100000000 – Recursos Ordinários

5.2. O valor estimado é no montante de **R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)**.

5.3. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

5.4. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2. Não poderão participar desta licitação:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.2.1. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a **Administração Pública impedido, suspenso**, ou que tenham sido **declaradas inidôneas**;
- 6.2.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; (NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, ampliando a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para Câmara, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela).
- 6.2.3. Sociedade cooperativa de mão-de-obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado no mercado demandam a existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de pessoalidade e habitualidade (Súmula TCU nº 281/2012);
- 6.2.4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, **exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum**;
- 6.2.5. Empresa cujo objeto social **não seja pertinente e compatível** com o objeto deste certame;
- 6.2.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante será verificado 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:
- 7.1.1. Cadastro de Fornecedores do Município de Trizidela do Vale;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 7.1.3. 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).
- 7.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 7.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "7.1.2.", "7.1.3." e "7.1.4." acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 7.1.6. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1.6.1. 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.

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

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

7.1.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores.

7.3. 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.

7.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Cadastro Municipal de Fornecedores do Município de Trizidela do Vale, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o **terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, observada a necessária qualificação. (a documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Econômico-Financeira e Habilitação Técnica), nas condições descritas adiante.

7.4.1. Os documentos da habilitação cadastral acima indicados deverão ser acondicionados em envelopes, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

7.4.2. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o Município de Trizidela do Vale deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, observada a necessária qualificação, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

7.4.3. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal, estadual e municipal) e Trabalhista exigidos neste edital, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

7.4.4. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

7.4.5. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

7.5. Habilitação jurídica:

7.5.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.5.2. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 7.5.3. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.5.4. 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;
- 7.5.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.5.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 7.5.7. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

7.6. Regularidades fiscal e trabalhista:

- 7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 7.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (SE FOR O CASO - FICHA CADASTRAL OU SINTEGRA);
- 7.6.3. Prova de regularidade (Certidões Negativas de Débito e Dívida Ativa) com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 7.6.4. Prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1571, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.6.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.6.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas.

7.7. Qualificação Técnica.

Todos os licitantes, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

7.7.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com o atestador.

7.8. Qualificação econômico-financeira:

7.8.1. Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.8.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o Presidente exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

7.8.1.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico financeira previstos neste Edital;

7.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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, que comprove capital social mínimo equivalente a **10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**. A Comprovação do Capital Social poderá ser feita tanto pelo Balanço Patrimonial como também por alteração Contratual devidamente registrada na Junta Comercial;

7.8.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Comissão de Licitação, fica dispensada a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro.

7.8.2.2. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.8.2.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.8.2.4. O balanço patrimonial exigido neste certame, conforme o caso, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital:

- 1) o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, (data limite para apresentar o Balanço Patrimonial do exercício financeiro e
- 2) para àquelas que não o utilizam: 30 de abril (data limite para apresentar o Balanço Patrimonial do exercício financeiro).

7.8.2.5. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente. Caso as empresas apresentem os índices maiores que 1, ficam desobrigadas de comprovar capital social mínimo.

7.9. Outras comprovações:

7.9.1. Os licitantes, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

7.9.1.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO III, [anexo deste edital](#);

7.9.1.2. Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no **ANEXO VI**.

7.9.1.3. **Declaração** do Licitante, conforme inciso III do art. 30 da Lei Federal 8.666/93, de acordo modelo no **ANEXO VI**.

7.9.1.4. **Declaração** de Habilitação Prévia que atende todos os requisitos de habilitação, conforme modelo no **ANEXO VI**.

7.10. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.11.1. 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.
- 7.11.2. 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.
- 7.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

8. DA PROPOSTA

- 8.1. As licitantes apresentarão suas propostas em via única, impressa por qualquer meio usual, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada por quem tenha poderes para fazê-lo. A proposta deverá conter:
- 8.1.1. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e dados bancários – agência/conta/banco;
- 8.1.2. Conter preços unitários mensais e globais, em algarismo e por extenso, em real com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irrealizável.
- 8.1.3. Preço total da proposta de preços, em algarismo arábico e por extenso, na moeda nacional, já incluídos os custos de frete, encargos fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto licitado.
- 8.1.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o recebimento dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS;
- 8.1.5. Período de execução dos serviços será conforme a necessidade deste órgão;
- 8.1.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertadas das demais licitantes.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Central de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.
- 9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 9.1.2. As declarações abaixo deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados e consistem nos seguintes documentos:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.2.1. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme modelo ANEXO IV a este edital.

9.1.2.1.1. A ausência do documento mencionado no subitem anterior implicará a desclassificação da proposta.

9.1.2.2. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.1.2.2.1. A apresentação da declaração acima mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

9.1.2.2.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

9.1.2.3. Declaração expressa de total concordância com os termos do edital, conforme modelo ANEXO VI a este edital, (modelo de Declaração Conjunta de Participação).

9.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

9.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o Cadastro de Fornecedores Municipal, se for o caso.

9.4. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

9.5. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

9.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Central de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

9.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

9.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do Cadastro de Fornecedores Municipal, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

9.12.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

9.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** após solicitação da Comissão de Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será *o menor preço global*.

10.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

10.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

10.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

10.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, 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.

10.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.6.2. 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 30 (trinta) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 2 (dois) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

10.6.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

10.7. Caso sejam identificadas propostas de preços empatadas, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

10.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

10.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.9.1. prestados por empresas brasileiras;

10.9.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

10.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

10.12. Será desclassificada a proposta que:

10.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.12.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

10.12.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.12.5. não apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este edital.

10.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

10.13.1. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

10.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.15. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

10.16. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

10.17. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10.18. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

11.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o setor de protocolo da Prefeitura Municipal de TRIZIDELA DO VALE (MA).

11.5. O recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Administração, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos arts. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

12.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

13. DO REAJUSTE

13.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Instrumento do Contrato, ANEXO II.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Instrumento do Contrato – ANEXO II.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

16.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

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

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (**doze**) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no artigo 57, IV da Lei nº 8.666, de 1993, sendo:

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento da execução do objeto e dos materiais empregados.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5(cinco) dias, contado da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro entregue e aos materiais empregados.

18.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.5.1. não produziu os resultados acordados;

18.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 19.2.2. multa moratória de até 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 19.2.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 19.2.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 19.2.3. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 19.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 19.2.4. suspensão 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;
 - 19.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- 19.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 19.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 19.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 19.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 19.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 19.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Municipal.
- 19.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. A empresa vencedora não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta **TOMADA DE PREÇOS** sem a prévia autorização, por escrito desta Prefeitura ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se à firma vencedora a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos desta **TOMADA DE PREÇOS** e sob sua inteira responsabilidade ressalvando-se ainda a Prefeitura Municipal, direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontratado, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

21. DA IMPUGNAÇÃO

- 21.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação**, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 21.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido **até 5 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.
- 21.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplpmtv@outlook.com ou por petição protocolada na Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale, setor de Licitação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.3. 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.
- 22.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 22.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 22.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 22.8. As normas que disciplinam este certame 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.
- 22.9. 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.
- 22.10. 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.
- 22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 22.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Av. Dep. Carlos Melo, 1670, Aeroporto, CEP. 65.7270-000, Trizidela do Vale (MA), e também poderá ser lido e/ou obtido sem ônus no endereço, citado, no horário das 8:00 horas às 12:00 horas, ou por e-mail: cplpmtv@outlook.com ou no sítio do município www.trizideladovale.ma.gov.br,
- 22.14. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço citado acima.
- 22.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o do Município de Pedreiras, com exclusão de qualquer outro.
- 22.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.16.1. ANEXO I – Projeto Básico;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 22.16.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- 22.16.4. ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta
- 22.16.5. ANEXO V – Modelo de declaração de enquadramento de microempresa, de empresa de pequeno porte;
- 22.16.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração Conjunta de Participação;
- 22.16.7. ANEXO VII – Modelo de Termo de conduta e combate a corrupção e ao conluio entre licitantes e de responsabilidade socioambiental;
- 22.16.8. ANEXO VIII – Modelo Carta Proposta.
- 22.16.9. ANEXO IX – Modelo de procuração de credenciamento.

Município de Trizidela do Vale (MA), 15 de fevereiro de 2021.

Enoque de Sá Barreto Filho
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 02/2021-GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO BÁSICO

1 . OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas aplicativos: sistema de folha de pagamento; sistema de protocolo e sistema integrado de saúde, visando atender às necessidades da administração municipal.

2. . ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	1.266,67	15.200,04
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE	MÊS	12	3.133,33	37.599,96
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA PROTOCOLO	MÊS	12	700,00	8.400,00
	TOTAL GERAL			5.100,00	61.200,00

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. Prover para esta municipalidade uma solução integrada, completa em suas funcionalidades, e tecnologicamente atualizada, aderente a todas as funcionalidades apresentadas neste Termo.
- 3.2. Dentre os benefícios esperados temos um melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de gestão da informação, bem como da integração de toda a infraestrutura.
- 3.3. Justifica-se, assim, a busca por uma solução integrada, que possibilite a melhoria na dinâmica dos processos, buscando redução da burocracia, do risco de fraudes, erros e demais vulnerabilidades na operacionalização de seus serviços, bem como a segurança e agilidade na gestão das informações, das rotinas, da transparência dos atos e controle.

4. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:

- 4.1. A Licitante vencedora deverá colocar à disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 4.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.
- 4.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultada a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

4.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

4.6. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

4.7. A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;

4.8. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.

4.9. A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes;

4.10. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;

4.11. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;

4.12. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;

4.13. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que os referentes àquelas pedidas acima;

4.14. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

4.15. Fica a cargo da empresa contratada a conversão e migração dos dados dos últimos quatro exercícios, do Conjunto de Sistemas Aplicativos descritos nesse edital, já existente na instituição, para a nova plataforma de integração oferecida a esta Prefeitura, independente da tecnologia utilizada atualmente.

4.16. O prazo para disponibilização dos dados já convertidos será de 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato.

4.1. Especificações do programa

- 1) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO;
- 2) SISTEMA DE PROTOCOLO;
- 3) SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE.

Esta contratação é de fundamental importância para o Serviço Público Municipal, visando manter as rotinas administrativas, proporcionando efetiva garantia de obediência às normas legais vigentes, bem como as exigências e posicionamentos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, inclusive total atendimento aos Sistemas do TCE/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.2.1. SOFTWARE INTEGRADO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO)

SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL
O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.
Deverá possuir senha de acesso criptografada.
Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.
As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:
A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizadas para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
Cálculo de licença-prêmio;
Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
Rescisão normal e complementar;
Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
Relação da previdência, IRRF e FGTS;
Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Emissão de etiquetas personalizadas;
Gerador de relatórios;
Informe de rendimentos;
Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
Cálculo e controle de margem consignável;
Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF;

4.2.2. SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADA DE SAÚDE

SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE.
Ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família e programas sociais. Permitir controle de pacientes ativos e inativos e cadastro único quando trabalhando com várias unidades de saúde interligados através de uma central.
O prontuário do paciente deve constituir-se de um histórico completo de todos os atendimentos por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema contendo ainda informações sobre procedimentos, receitas, exames e seus resultados, vacinas e doenças diagnosticadas.
A emissão simplificada da F.A. O layout deve ser personalizável e possibilitar a impressão do histórico de atendimento, contendo os 3 últimos atendimentos, para acompanhamento médico.
O lançamento da pós-consulta, deve registrar no prontuário do paciente todas as informações sobre a sua consulta, permitir que no final de cada período de faturamento, sejam emitidas as faturas para o SUS. O sistema além de imprimir as faturas, exporta as informações para o sistema do BPA.
O sistema deve permitir que se faça um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames de acordo com as disponibilidades existentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Permitir um controle eficiente de toda a movimentação de estoque de medicamentos das unidades de saúde. Possibilitando um controle dos medicamentos por lotes e vencimentos e também controle do estoque mínimo. Controlar ainda a saída de medicamentos por paciente, mantendo um histórico de toda medicação retirada.
Permitir o controle de todos os exames solicitados e realizados pelo laboratório. Impressão de planilha de trabalho e resultado de todos os exames. Possibilitar a configuração do layout de qualquer exame. Cadastro de valores de referência por sexo e idade. Montagem de fórmulas de cálculo para exames com resultado automáticos. Totalmente integrado com o faturamento.
Permitir o controle de todos os exames solicitados e realizados pelo laboratório. Impressão de planilha de trabalho e resultado de todos os exames. Possibilitar a configuração do layout de qualquer exame. Cadastro de valores de referência por sexo e idade. Montagem de fórmulas de cálculo para exames com resultado automáticos. Totalmente integrado com o faturamento.
Permitir total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão de balancetes.

4.1.3. SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO

SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO
CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa. O usuário pode pesquisar, entre outras opções, por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.
CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada. O endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema.
AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas.
CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso pode ser realizado em tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta.
ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento.

SEGURANÇA: O sistema permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação.

5. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

5.1. Caberá a CONTRATADA:

- 6.1.1.** executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.1.2.** fornecer na forma solicitada pelo fiscal do contrato, relatório de atividades realizadas;
- 6.1.3.** arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município de Poção de Pedras ou a terceiros;
- 6.1.4.** responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.1.5.** relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.1.6.** não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.1.7.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.8.** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.1.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 5.1.1.** Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

- 5.1.1.** proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;
- 5.1.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta;
- 5.1.3.** notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.4.** pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 5.1.5.** zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1.** As despesas com a execução dos serviços objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE GESTORA: 0218 – Secretaria Municipal de Administração
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 0082 - Gestão Política Administrativa
ATIVIDADE: 2.006 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia e informação/comunic – PJ.
Fonte: 0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE GESTORA: 0229 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUBFUNÇÃO: 301 – Atenção Básica
PROGRAMA: 0096 - Administração Setorial
ATIVIDADE: 2.022 - Manutenção da Secretaria de Saúde.
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia e informação/comunic – PJ.
Fonte: 0100000000 – Recursos Ordinários

7.2. **Orçamento básico:** estimado é no montante de R\$ **R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)**.

7.3. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

7.4. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1. Os serviços serão fiscalizados por um servidor ou comissão de servidores da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale (MA), designado(s) pela CONTRATANTE para essa finalidade, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

9.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

II. Acompanhar a execução dos serviços e atestar o recebimento definitivo, e indicar as ocorrências verificadas.

III. Encaminhar ao setor competente desta Administração os documentos que relacionem as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

IV. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

9.3. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações, será sempre consultada a FISCALIZAÇÃO, sendo desta o parecer definitivo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.4. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades.
- 9.5. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 9.6. As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer serviços, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, serão tomadas em até 36 (trinta e seis) horas após a FISCALIZAÇÃO tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à FISCALIZAÇÃO.

10. UNIDADE FISCALIZADORA

- 10.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

- 9.1. 12ecretaria Municipal de Administração

MÊS	MAR/2021	ABR/2021	MAI/2021	JUN/2021	JUL/2021
DATA	31/03	30/04	31/05	30/06	30/07
VALOR	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00

MÊS	AGTO/2021	SET/2021	OUT/2021	NOV/2021	DEZ/2021	JAN/2022	FEV/2022
DATA	31/08	30/09	29/10	30/11	31/12	31/01	28/02
VALOR	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de sua publicação, prorrogáveis por até 48 meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei 8666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 . OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas aplicativos: sistema de folha de pagamento; sistema de protocolo e sistema integrado de saúde, visando atender às necessidades da administração municipal.

3. . ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	1.266,67	15.200,04
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE	MÊS	12	3.133,33	37.599,96
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA PROTOCOLO	MÊS	12	700,00	8.400,00
	TOTAL GERAL			5.100,00	61.200,00

8. JUSTIFICATIVA:

- 8.1. Prover para esta municipalidade uma solução integrada, completa em suas funcionalidades, e tecnologicamente atualizada, aderente a todas as funcionalidades apresentadas neste Termo.
- 8.2. Dentre os benefícios esperados temos um melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de gestão da informação, bem como da integração de toda a infraestrutura.
- 8.3. Justifica-se, assim, a busca por uma solução integrada, que possibilite a melhoria na dinâmica dos processos, buscando redução da burocracia, do risco de fraudes, erros e demais vulnerabilidades na operacionalização de seus serviços, bem como a segurança e agilidade na gestão das informações, das rotinas, da transparência dos atos e controle.

9. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:

- 4.1. A Licitante vencedora deverá colocar à disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 4.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.
- 4.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultada a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

4.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

4.6. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

4.7. A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;

4.8. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.

4.9. A CONTRATADA poderá fornecer treinamento adicional, através de contrato extra a ser acertado entre as partes;

4.10. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;

4.11. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;

4.12. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;

4.13. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que os referentes àquelas pedidas acima;

4.14. O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

4.15. Fica a cargo da empresa contratada a conversão e migração dos dados dos últimos quatro exercícios, do Conjunto de Sistemas Aplicativos descritos nesse edital, já existente na instituição, para a nova plataforma de integração oferecida a esta Prefeitura, independente da tecnologia utilizada atualmente.

4.16. O prazo para disponibilização dos dados já convertidos será de 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato.

9.1. Especificações do programa

- 4) SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO;
- 5) SISTEMA DE PROTOCOLO;
- 6) SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE.

Esta contratação é de fundamental importância para o Serviço Público Municipal, visando manter as rotinas administrativas, proporcionando efetiva garantia de obediência às normas legais vigentes, bem como as exigências e posicionamentos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, inclusive total atendimento aos Sistemas do TCE/MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.2.1. SOFTWARE INTEGRADO DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO)

SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL
O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.
Deverá possuir senha de acesso criptografada.
Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.
As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:
A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizadas para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
Cálculo de licença-prêmio;
Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
Rescisão normal e complementar;
Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
Relação da previdência, IRRF e FGTS;
Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Emissão de etiquetas personalizadas;
Gerador de relatórios;
Informe de rendimentos;
Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
Cálculo e controle de margem consignável;
Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF;

4.2.2. SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADA DE SAÚDE

SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE.
Ficha completa do paciente, com informações pessoais, dados e características do domicílio, documentação, cadastro da família e programas sociais. Permitir controle de pacientes ativos e inativos e cadastro único quando trabalhando com várias unidades de saúde interligados através de uma central.
O prontuário do paciente deve constituir-se de um histórico completo de todos os atendimentos por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema contendo ainda informações sobre procedimentos, receitas, exames e seus resultados, vacinas e doenças diagnosticadas.
A emissão simplificada da F.A. O layout deve ser personalizável e possibilitar a impressão do histórico de atendimento, contendo os 3 últimos atendimentos, para acompanhamento médico.
O lançamento da pós-consulta, deve registrar no prontuário do paciente todas as informações sobre a sua consulta, permitir que no final de cada período de faturamento, sejam emitidas as faturas para o SUS. O sistema além de imprimir as faturas, exporta as informações para o sistema do BPA.
O sistema deve permitir que se faça um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de exames de acordo com as disponibilidades existentes.
Permitir um controle eficiente de toda a movimentação de estoque de medicamentos das unidades de saúde. Possibilitando um controle dos medicamentos por lotes e vencimentos e também controle do estoque mínimo. Controlar ainda a saída de medicamentos por paciente, mantendo um histórico de toda medicação retirada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Permitir o controle de todos os exames solicitados e realizados pelo laboratório. Impressão de planilha de trabalho e resultado de todos os exames. Possibilitar a configuração do layout de qualquer exame. Cadastro de valores de referência por sexo e idade. Montagem de fórmulas de cálculo para exames com resultado automáticos. Totalmente integrado com o faturamento.

Permitir o controle de todos os exames solicitados e realizados pelo laboratório. Impressão de planilha de trabalho e resultado de todos os exames. Possibilitar a configuração do layout de qualquer exame. Cadastro de valores de referência por sexo e idade. Montagem de fórmulas de cálculo para exames com resultado automáticos. Totalmente integrado com o faturamento.

Permitir total controle sobre a movimentação do estoque, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão de balancetes.

4.1.3. SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO

SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO

CADASTRO DE DOCUMENTOS: O cadastro dos documentos é rápido, fácil e contém informações que possibilitam seu total controle. O usuário pode cadastrar diversos tipos de documentos como atas, ofícios, decretos e leis definindo seus modelos, tornando assim muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema vincula o cadastro do documento com o arquivo em si, que por sua vez fica gravado em banco de dados. O sistema proporciona diversas opções de pesquisa. O usuário pode pesquisar, entre outras opções, por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque.

CONTROLE DOS ARQUIVAMENTOS E ENDEREÇAMENTOS: Todo protocolo, processo e ou documentação cadastrada no sistema pode ser endereçada. O endereçamento físico consiste em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. O processo de localização de um documento se torna rápido e preciso com a utilização do sistema.

AGENDA DE COMPROMISSO: Permite o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas.

CONTROLE DE PROTOCOLO E TRAMITAÇÕES: Todo documento cadastrado é enviado para o setor administrativo responsável, cada setor tem a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. Tudo isso pode ser realizado em tempo real se todos os setores da instituição estiverem ligados através de uma rede de computadores. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres são totalmente gravados para consultas e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento possui um controle de tempo, para que não ultrapasse o tempo de resposta.

ANEXANDO DOCUMENTO AO PROTOCOLO: Documentos como cópias de RG, Certidões, Atestados, etc, podem ser anexados a um protocolo bastando que se informe o tipo de documento.

SEGURANÇA: O sistema permite um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões à nível de tela e operação.

10. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1. Caberá a CONTRATADA:

6.1.1. executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.2. fornecer na forma solicitada pelo fiscal do contrato, relatório de atividades realizadas;

6.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município de Poção de Pedras ou a terceiros;

6.1.4. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.5. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.6. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.7. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.9. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.1.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

5.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta;

5.1.3. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.1.4. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.1.5. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. As despesas com a execução dos serviços objeto desta licitação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE GESTORA: 0218 – Secretaria Municipal de Administração
FUNÇÃO: 04 – ADMINISTRAÇÃO
SUBFUNÇÃO: 122 – Administração Geral
PROGRAMA: 0082 - Gestão Política Administrativa
ATIVIDADE: 2.006 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia e informação/comunic – PJ.
Fonte: 0100000000 – Recursos Ordinários

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE GESTORA: 0229 – Secretaria Municipal de Saúde
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUBFUNÇÃO: 301 – Atenção Básica
PROGRAMA: 0096 - Administração Setorial
ATIVIDADE: 2.022 - Manutenção da Secretaria de Saúde.
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia e informação/comunic – PJ.
Fonte: 0100000000 – Recursos Ordinários

7.5. **Orçamento básico:** estimado é no montante de R\$ **R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais)**.

7.6. Surgindo a necessidade de alteração da Dotação Orçamentária acima descrita, proceder-se-á ao Apostilamento, com fundamento no Art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

7.7. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1. Os serviços serão fiscalizados por um servidor ou comissão de servidores da Prefeitura Municipal de Trizidela do Vale (MA), designado(s) pela CONTRATANTE para essa finalidade, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

9.2. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- II. Acompanhar a execução dos serviços e atestar o recebimento definitivo, e indicar as ocorrências verificadas.
- III. Encaminhar ao setor competente desta Administração os documentos que relacionem as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à CONTRATADA.
- IV. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.3. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações, será sempre consultada a FISCALIZAÇÃO, sendo desta o parecer definitivo.
- 9.4. A ação da FISCALIZAÇÃO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades.
- 9.5. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.
- 9.6. As dúvidas inerentes ao desenvolvimento de quaisquer serviços, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO, serão tomadas em até 36 (trinta e seis) horas após a FISCALIZAÇÃO tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação, principalmente se a decisão exigir pesquisa de campo ou técnico-científica ou outra razão alheia a sua vontade que impossibilite decidir naquele momento. Todas as dúvidas deverão estar devidamente anotadas e encaminhadas à FISCALIZAÇÃO.

10. UNIDADE FISCALIZADORA

- 10.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

9.2. 12secretaria Municipal de Administração

MÊS	MAR/2021	ABR/2021	MAI/2021	JUN/2021	JUL/2021
DATA	31/03	30/04	31/05	30/06	30/07
VALOR	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00

MÊS	AGTO/2021	SET/2021	OUT/2021	NOV/2021	DEZ/2021	JAN/2022	FEV/2022
DATA	31/08	30/09	29/10	30/11	31/12	31/01	28/02
VALOR	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00	5.100,00

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.2.O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de sua publicação, prorrogáveis por até 48 meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei 8666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO Nº TP/___/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ___/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE
(MA), ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____,
CONTRATANTE E DO OUTRO A EMPRESA
_____, CONTRATADA.

O Município de Trizidela do Vale (MA), através da Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Administração, com sede _____, na cidade de _____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, Secretário Municipal de _____, nomeado pela Portaria nº ___/2021, de ___/___/___, publicada em ___/___/___, inscrita no CPF nº _____, portadora da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, CEP: _____, em _____, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº ___/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Contrato destina-se a contratação de empresa para prestação de serviços de informática que disponibilize o licenciamento e concessão de direitos de uso de um conjunto de sistemas aplicativos: _____, visando atender às necessidades da administração municipal, conforme especificações constantes no ANEXO-I deste Edital, ao qual se vincula a este procedimento.

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO DO CONTRATO

2.1. O valor mensal pela prestação dos serviços profissionais será de R\$ ____ (xxxxxxxxxx), estimando um custo anual de R\$ ____ (xxxxxx), por conta da prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses.

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

CLAUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir os prazos determinados pela CONTRATANTE, contados da data de assinatura deste contrato:

CLAUSULA QUARTA – DO AMPARO LEGAL

4.1. A lavratura do presente Contrato decorre da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021, realizada com fundamento no artigo 22, inciso II, § 2º, combinado com o artigo 23, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. A prestação de serviço desta TOMADA DE PREÇOS foi adjudicado pela comissão e homologado em favor da CONTRATADA conforme despacho do Senhor Secretário Municipal de Administração, exarado na TOMADA DE PREÇOS ___/2021, tomando como base o disposto do artigo 45, § 1º, inciso III da Lei nº8.666/93.

CLAUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução deste Contrato, bem, ainda, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá vigência de 12 meses a partir da data de sua publicação, prorrogáveis por até 48 meses, nos termos do artigo 57, IV da Lei 8666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

12.1. Compete a CONTRATANTE

12.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;

12.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas e termos de sua proposta;

12.1.3. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.4. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.1.5. zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.6. Supervisionar os serviços prestados, através servidores designados para este fim pelo CONTRATANTE.

CLAUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Compete a CONTRATADA:

8.1.1. executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. fornecer na forma solicitada pelo fiscal do contrato, relatório de atividades realizadas;

8.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município de Poção de Pedras ou a terceiros;

8.1.4. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1.5. relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.6. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.7. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.9. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.1.10. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigida no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato.

CLAUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e fiscalização será conforme estabelecido no Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ATESTAÇÃO DA PRESTAÇÃO OBJETO

10.1. Caberá ao chefe do setor competente da CONTRATANTE a atestação das faturas correspondentes, com base no relatório elaborado pelo servidor devidamente autorizado.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. Prestados os serviços objeto deste contrato, ou cada parcela deste, a CONTRATADA apresentará a nota fiscal, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente bancária do licitante vencedor, por ele fornecida, após a entrega do objeto licitado e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Órgão requisitante, o qual observará as especificações exigidas na proposta apresentada e no edital da licitação correspondente.

11.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação os produtos fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

11.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste contrato.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou outra penalidade ao CONTRATANTE.

11.5. O prazo de pagamento da prestação do serviço será contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

11.5.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira

11.5.2. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na nota fiscal/fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

12.1. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, com base na variação do INPC do IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº ___/2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 65, parágrafo 1º e 2º da Lei 8.666/93.

14.2.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor ora contratado;

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

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado no fornecimento ou na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.2.4. 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 autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.3. Pelos motivos que se regem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

15.3.1. Pelo atraso na entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços em relação aos prazos propostos e aceitos;

15.3.2. Pela entrega dos produtos/ prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas do edital e da proposta da licitante vencedora, dentro do prazo proposto;

15.3.3. Pela recusa em substituir ou refazer o serviço que for rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de até 3 (três) horas para os serviços, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

15.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.5. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE e no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 e 80, da Lei nº 8.666/93.

16.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

16.3. Em observância ao interesse público o contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer momento sem ônus indenizatório, bem como podendo ser encerrado antecipadamente tão logo seja conhecido o resultado do desfecho do processo licitatório que será inaugurado.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Este contrato fica vinculado ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº ____/2021.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Estando de comum acordo, as partes elegem o foro da Comarca de Pedreiras (MA) para dirimir qualquer dúvida judicial ou extrajudicial decorrente deste instrumento, abdicando de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em comum acordo, assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma na presença de 2 (duas) testemunhas.

Município de Trizidela do Vale (MA), __ de ____ de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF

2. _____
CPF



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

.....(nome da empresa), com sede na.....(endereço da empresa), CNPJ....., por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz), a partir de 14 (catorze) anos.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Eu _____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, data, mês e ano

(*assinatura do representante legal do Licitante*)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento

Endereço: Av. Deputado Carlos Melo, nº 1670- Bairro Aeroporto- Trizidela do Vale-Maranhão
CEP: 65.727-000- Site: www.trizideladovale.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO COMPROBATORIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

A empresa.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº com sede na.....(ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA COM CEP E TELEFONE/EMAIL DE CONTATO), DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como Microempresa Individual/Microempresa/Empresa de Pequeno Porte e que:

1. Atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em particular no artigo 3º;
2. Possui registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou CCMEI indicando que se enquadra como MEI, ou ME ou EPP;
3. Que no ano fiscal anterior ao exercício atual não excedeu o limite de faturamento referente ao enquadramento como MEI ou ME ou EPP.

Estando assim apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Localidade, data, mês e ano

(nome, assinatura do declarante e número RG nº. e CPF nº.)

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

A Empresa(nome da empresa)....., com sede na.....(endereço da empresa), CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a)..... (nome)....., portador da Carteira de Identidade nº(nº e órgão emissor) e do CPF nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado, especialmente para a TOMADA DE PREÇOS nº/.....

1. Que não possui em seu quadro funcional servidor público da ativa ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
2. Que os sócios da empresa acima identificada, não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o 3º grau civil, que configure NEPOTISMO contrariando a Súmula Vinculante nº 13 do STF – Supremo Tribunal Federal.
3. que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como que comunicará quaisquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeiro.
4. que esta empresa [incluindo empresário(s), sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] não estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha.
5. que o(s) proprietário(s) e/ou sócio(s) exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos artigos 29, inciso IX com 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a”, da Constituição Federal.
6. declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
7. declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos para sua Habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
8. declara que tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.
9. declara que concorda com todos os termos descritos no edital e seus anexos, em especial aos critérios de credenciamento, habilitação/inabilitação, julgamento das propostas de preços e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente, no ATO DO CREDENCIAMENTO, separadamente dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços exigidos nesta licitação.

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CONLUIO ENTRE LICITANTES E DE RESPONSABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Senhor Presidente

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para fins dos dispostos do edital da licitação acima identificada:

- Consciente de que a sociedade civil brasileira espera dos agentes econômicos a declaração de adesão a princípios, atitudes e procedimentos que possam mudar a vida política do País, assim como anseia pela efetiva prática de tais princípios;

- Desejosa de oferecer à Nação uma resposta à altura das suas expectativas;

- Determinada a propagar boas práticas de ética empresarial, que possam erradicar a corrupção do rol das estratégias para obter resultados econômicos;

- Ciente de que a erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas depende de um esforço dos agentes econômicos socialmente responsáveis para envolver em tais iniciativas um número cada vez maior de empresas e organizações civis;

Sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro e art. 90 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, se compromete a:

1. Adotar, ou reforçar, todas as ações e procedimentos necessários para que as pessoas que integram as suas estruturas conheçam as leis a que estão vinculadas, ao atuarem em seu nome ou em seu benefício, para que possam cumpri-las integralmente, especialmente, na condição de fornecedor de bens e serviços para o município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO);

2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer funcionário município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO), nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios;

3. Proibir ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que aja em seu nome, seja como representante, agente, mandatária ou sob qualquer outro vínculo, utilize qualquer meio imoral ou antiético nos relacionamentos com funcionários do município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO);

4. Evitar que pessoa ou organização que atue em seu nome ou em seu benefício estabeleça qualquer relação de negócio com as pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

5. Não tentar, por qualquer meio, influir na decisão de outro participante quanto a participar ou não da referida licitação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. Apoiar e colaborar com o município de TRIZIDELA DO VALE (MA) - (PODER EXECUTIVO) em qualquer apuração de suspeita de irregularidade ou violação da lei ou dos princípios éticos refletidos nesta declaração, sempre em estrito respeito à legislação vigente.

E, declara que:

7. A proposta apresentada nesta licitação foi elaborada de maneira independente e que o seu conteúdo, bem como a intenção de apresentá-la não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado e discutido com ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa antes da abertura oficial das propostas;

8. Esta empresa e seus sócios-diretores não constam em listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes a valores sócios-ambientais, bem como não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de tais listas;

9. Está plenamente ciente do teor e da extensão deste documento e que detém plenos poderes e informações para firmá-lo.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa e carimbo

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII
MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Prezados Senhores,

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:		E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
NOME COMPLETO:		
RG:	EMISSOR:	CPF
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:
TELEFONES:		E-MAIL:
DADOS DA BANCÁRIO		
BANCO	AGÊNCIA	C/C:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL PARA 12 MESES R\$
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
2	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE	MÊS	12		
3	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE – SISTEMA PROTOCOLO	MÊS	12		
	TOTAL GERAL				

Valor Total: R\$ _____ (_____).

Prazo de execução dos serviços: até 12 (doze) meses contados após a assinatura do contrato.
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, suas posteriores alterações e às cláusulas e condições prevista na Tomada de Preços acima mencionada.

Declaro ainda que não possuo nenhum fato que me impeça de participar da mencionada licitação.

Assumo o compromisso de bem e fielmente quanto à qualidade, exercer os serviços cotados no Anexo I, caso seja o vencedor da presente licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas de transporte e entrega dos produtos.

local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Proponente



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIZIDELA DO VALE
CNPJ Nº 11.424.417/0001-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

MODELO – PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa....., inscrita no CNPJ. n° , com sede em , tendo como representante legal o Sr. , para participar da licitação acima referenciada, neste evento, representada por (nome/identidade/CPF) ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, data, mês e ano

Assinatura do Representante da Empresa

OBS: Documentos a serem apresentados:

- (1) Em caso de firma individual, o registro comercial
- (2) Nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor)

Observação: (Deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa, contendo CNPJ, endereço, fone: email).