

ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

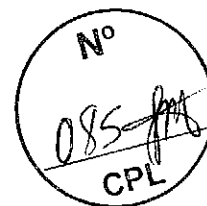
## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 009/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de São Pedro da Água Branca/MA.

**DATA DE ABERTURA: 30/01/2020**

**HORAS: 15:30h.**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020-CPL**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 024/2020**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 30 de janeiro de 2020, às 15:30h (quinze horas e trinta minutos) – Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA, por seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados por Portaria nº 002/2020, de 03 de janeiro de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberá os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO** na Avenida Presidente Geisel, nº 581, Centro – São Pedro da Água Branca/MA.

### **1 - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto à **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de São Pedro da Água Branca/MA.**, conforme Termo de Referência – Anexo I.

### **2 - DOS ANEXOS**

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Proposta de Preços;
- Anexo III - Modelo de Carta Credencial;
- Anexo IV - Minuta do Contrato;
- Anexo V - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- Anexo VI - Modelo de declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo VII - Modelo de declaração de enquadramento à LC Nº 123/06.

### **3 – DO SUPORTE LEGAL**

3.1- Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis.

### **4 – DA DOTAÇÃO**

4.1 – As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

<b>Fonte de Recursos:</b>	0.1.19 – Transf. do FUNDEB para Aplicação em Outras Despesas da Educação Básica
<b>Órgão:</b>	02 – Poder Executivo
<b>Unidade Orçamentária:</b>	06 – Fundo de Manutenção da Educação Básica - FUNDEB
<b>Função:</b>	12 – Educação
<b>Sub Função:</b>	361 – Ensino Fundamental
<b>Programa:</b>	0403 – Ensino Fundamental
<b>Projeto/Atividade:</b>	2028 – Manutenção do Fundeb.– 40%
<b>Elemento de Despesa:</b>	33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

### **5 – DA PARTICIPAÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos, e se apresentarem ao pregoeiro no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 – Não poderão participar desta licitação:

5.2.1- Pessoas Físicas;

5.2.2 – Empresas cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.2.3 – Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes da administração indireta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

5.2.4 – Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

5.2.5 – Empresas que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

5.2.6 – Empresas que se apresentem em forma de consórcios.

5.2.7- Empresas das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de São Pedro Água Branca-MA.

## **6. - DO CREDENCIAMENTO**

6.1 – As licitantes deverão se apresentar junto a(o) Pregoeira(o) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

6.1.1 – No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

6.1.2 – As participantes deverão apresentar também ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.3 – As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.4 – As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde está sediada e declaração que comprove sua condição de ME, EPP ou MEI, atestando ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII do Edital.

6.1.4.1. Na hipótese do item 6.1.4, não serão considerados os documentos que estejam dentro de envelopes lacrados de habilitação, que não serão abertos no início da respectiva sessão.

6.1.4.2. A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o item

6.1.4. deverá ser assinada por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

6.1.4.3. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, no afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

6.1.4.5. A falta da Certidão Simplificada da Junta Comercial e da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.1.5 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados a(o) Pregoeiro(a) fora dos envelopes, em sua versão original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.2 – Caso as licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ou sejam descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descrito no item 6.1.

6.3 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

6.4 - As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do Pregoeiro municipal.

6.5 – Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.

6.6 - Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

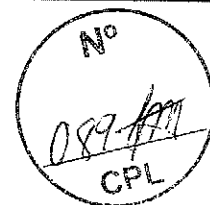
#### 7. – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 010/17, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs e os microempreendedores individuais - MEIs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.3
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou MEI, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição;
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A prorrogação do prazo previsto na alínea “c” deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.
- e) A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam as alíneas “c” e “d”.
- f) A não regularização da documentação no prazo previsto nas alíneas “c” e “d” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- g) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou MEIs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- h) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou MEIs sediadas no âmbito local (limites geográficos do município de São Pedro da Água Branca - MA), entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou MEIs locais sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- i) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Municipal nº 004/2017.

7.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP ou MEI mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou MEI) no caso da alínea “g” e (ME, EPP ou MEI - sediadas no âmbito local) no caso da alínea “h”, desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou MEI, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs ou MEIs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs ou MEIs que se encontrem enquadradas no item 7.2., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2, alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou MEI.

#### **8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL**

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**Avenida Presidente Geisel – 581 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.**

**(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

**(A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA ENCADERNADA E NUMERADA)**

8.2 – Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

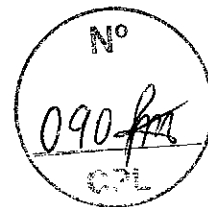
- a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;
- b) Conter descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto, inclusive marca e/ou modelo do produto cotado, quando for o caso, conforme Anexo II, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.
- b.1) PARA A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NA PLANILHA DO ANEXO II DESTA EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência e Proposta de Preços (Anexo I e II) correspondente aos itens a serem adquiridos e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.
- d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

#### **9 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA**

9.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.  
[www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/](http://www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/)



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

- c) Serem irrealizáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

9.2 – A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

9.2.1 - O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato. A entrega será promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

9.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

9.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;

9.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na desclassificação do licitante;

9.8 - Caso os prazos de validade da proposta e da execução do objeto sejam omitidos na Proposta de Preços, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como sendo iguais aos previstos no item 9.2 e 9.3, respectivamente.

### **10 – DA HABILITAÇÃO**

10.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

**Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL**

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Avenida Presidente Geisel – 581 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.**

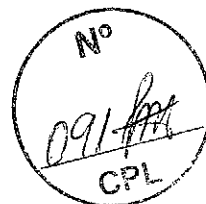
**(Razão social ou nome comercial do licitante e endereço)**

**(OS DOCUMENTOS PODERÃO SER APRESENTADOS ENCADERNADOS E NUMERADOS)**

10.2 - Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor devidamente qualificado lotado no Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

#### **10.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **10.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (relativa à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal) – Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débito e Certidão Negativa de Dívida Ativa);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular do cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

#### **10.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

#### **10.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- a.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

a.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.



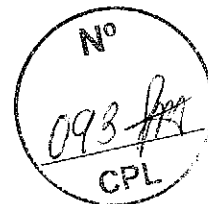


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- a.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- a.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- a.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- a.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- a.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 10.3 – Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- 10.3.1– Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização;
- 10.3.2– Serão dispensados da apresentação com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 10.4. As certidões e documentos emitidos eletronicamente pela Internet, somente produzirão efeitos após a confirmação da autenticidade no endereço eletrônico do órgão emissor.
- 10.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na inabilitação do licitante.

## **11 - DO PROCEDIMENTO**

- 11.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02);
- 11.1.1 – O pregoeiro poderá estabelecer prazo de tolerância de até 10 (dez) minutos para a abertura dos trabalhos;
- 11.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentada pelos últimos a declaração constante do ANEXO VI, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

11.3.1. Por ocasião da participação de ME, EPP ou MEI, uma vez apresentados o documento e a declaração de que trata o item nº 6.1.4 (ANEXO VII), o pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

11.4 - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo, do menor preço global e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor, observado o disposto no item nº 7.1 “g” e “h” e item nº 7.2.

11.4.1 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

11.4.2 – Poderá a(o) Pregoeira(o):

- Advertir os licitantes;
- Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- Definir tempo para os lances verbais;
- Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- Suspender e recomeçar o Pregão
- Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

11.4.3 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

11.4.4 – Depois de definido o lance de menor preço e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retomase o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

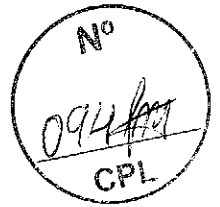
11.5 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

11.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.7 – Caso não sejam ofertados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o pregoeiro imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

11.10 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

11.11 – Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.8 e 11.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.12 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do certame;

11.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.14 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

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

12.1 - Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

12.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

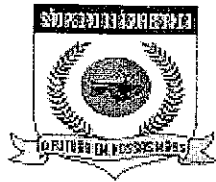
12.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO POR ITEM;

12.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

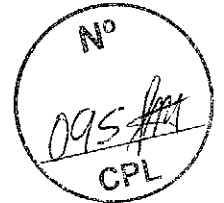
12.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

## **13 - DO DIREITO DE RECURSO**

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21



### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.2 - O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzido a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-símile ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.

13.3 - O(s) recurso(s) não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

13.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação para determinar a contratação;

13.6 - A falta de manifestação imediate e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

### **14 - DA CONTRATAÇÃO**

14.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

14.2 - O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, para atender à convocação prevista no item anterior.

14.3 - Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto lícitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

14.4 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

### **15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

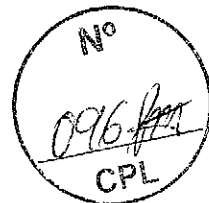
15.1. A CONTRATADA deverá planejar o fornecimento/serviço à medida que for solicitado pelo gestor do contrato;

15.2. O objeto será entregue/executado imediatamente nos dias, locais e horários designados pelo gestor do contrato e, ainda, promovida pela contratada sem nenhum custo para a contratante;

15.3. O recebimento somente será considerado efetuado após a análise minuciosa pelo servidor responsável, o qual verificará e atestará se o objeto executado/entregue atende às especificações exigidas pelo edital.

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

15.5. O prazo contratual para a prestação dos serviços será de doze meses, podendo ser prorrogado/aditivado de acordo com necessidade da contratante e dada a característica de serviços contínuos do objeto a ser contratado; ficando comprovada a vantagem econômica para a Administração Pública, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n. 8.666/93.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. Entregues os produtos/executados os serviços, se estiverem em perfeitas condições, atestado pela CONTRATANTE, será recebido por servidor especialmente designado, que assinará o termo de recebimento.

16.2. O termo de recebimento somente será assinado se a licitante vencedora tiver atendido todas as condições especificadas no termo de referência, bem como as especificações apresentadas na Proposta.

16.3. Os produtos/serviços objeto deste Pregão serão considerados aceitos somente após terem sido conferidos pela respectiva área solicitante e atendidas as especificações e condições exigidas neste edital.

16.4. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com as condições pactuadas, ficando ao encargo da Contratada o controle de qualidade do fornecimento/execução de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos as suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade dos produtos/serviços.

#### **17 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento à contratada será efetuado pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Gestão Orçamentária, mediante empenho, por meio de transferência eletrônica ou ordem bancária, em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva dos produtos/serviços, com apresentação das notas fiscais do(a) fornecimento/Execução dos Serviços devidamente certificadas pelo Agente Público.

17.2. O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS proporcionais mediante o(a) fornecimento/prestação dos serviços, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

17.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), bem como a quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre os produtos contratados, inclusive quanto o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

17.4. A periodicidade dos pagamentos será mensal.

17.5. Para fins de pagamento, a contratante responsabilizar-se-á apenas pelos produtos/serviços devidamente autorizados e certificados pelos gestores do contrato.

17.6. A atestação da fatura correspondente ao fornecimento/execução caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim.

17.7. Caso sejam verificadas divergências na Nota Fiscal/Fatura, a contratante devolverá o documento fiscal à contratada, interrompendo-se o prazo de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras ou comprove a correção dos dados contestados pela Contratante.

17.8. No caso de faturas emitidas com erro, a contagem de novo prazo iniciar-se-á a partir da data de recebimento do documento corrigido.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.9. A contratante reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que os produtos foram entregues/executados em conformidade com as especificações do contrato.

17.10. A contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

### **18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

18.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

### **19 - DAS PENALIDADES**

19.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca -MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2 - O atraso na execução dos serviços objeto da presente licitação implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

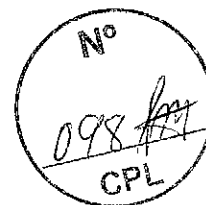
19.2.1 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

19.3 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

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

19.5 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

19.6 - O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo

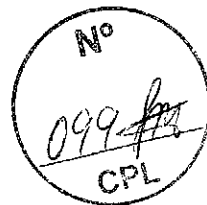


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

**20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 20.1 – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento/execução dos serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, conforme estabelecido neste Edital;
- 20.2 – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 12 (doze) horas, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.
- 20.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.
- 20.4 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 20.5 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;
- 20.6 - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;
- 20.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;
- 20.8- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.
- 20.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.
- 20.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 20.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 20.12 - Outras obrigações constantes neste Edital e no contrato administrativo decorrente.
- 20.13 - A CONTRATADA não será responsável:
- 20.13.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.14 – A Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca – MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

#### **21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

21.1 - A Contratante, durante a vigência deste contrato, se compromete a:

21.2 – Verificar se os serviços foram executados com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

21.3 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

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

21.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

21.6 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

21.7 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

21.8 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

21.9 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

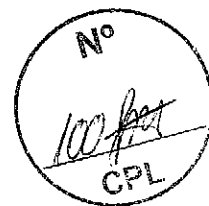
#### **22 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93.

22.1.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- c) A paralisação da execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- d) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil.
- g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o contrato.
- j) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.
- m) A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviços, nos prazos contratuais, bem como das fontes de alimentos naturais especificadas nos projetos.
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão execução do contrato.

### **23. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior;

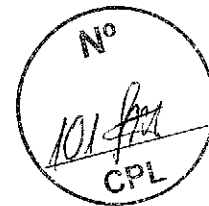
23.1.1 - No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

23.2 - O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

23.3 - A Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

23.4 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

23.5 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como a impugnação ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, cabendo ao Pregoeiro receber, examinar, e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

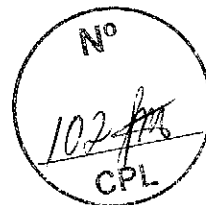


ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 23.6 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;
- 23.7 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;
- 23.8 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- 23.9 - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;
- 23.10 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;
- 23.11 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;
- 23.12 - Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.
- 23.13 - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;
- 23.14 - As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.
- 23.15 - Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.
- 23.16 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 23.17 - Edital e seus Anexos estão à disposição no Portal da Transparência e poderão ser consultados ou retirados gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Pedro da Água Branca/MA, situado na Rua Presidente Geisel, nº 581, Centro, São Pedro da Água Branca/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h.

São Pedro da Água Branca (MA), 14 de janeiro de 2020.

Wanderson Hime dos Santos Lima  
Pregoeiro



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020-CPL**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de São Pedro da Água Branca/MA., conforme Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A modernização do gerenciamento de informações é requisito para um bom desenvolvimento da gestão escolar. A tecnologia da informação proporciona uma rapidez na troca de informações e respalda a tomada de decisões por parte da Secretaria Municipal e demais servidores da rede de ensino.

2.2. A locação do sistema escolar, proporcionará uma economia financeira para a Secretaria Municipal, em decorrência da utilização do diário escolar on-line, além de proporcionar um benefício ao meio ambiente pela não utilização de papel para confecção dos diários escolares manuais. Leva-se em consideração, também que a informatização da gestão escolar irá proporcionar uma economia de tempo no levantamento de dados.

2.3. Além do gerenciamento da atividade escolar, um sistema informatizado ajudará na gestão das atividades administrativas que são paralelas ao ensino municipal, como gestão patrimonial, merenda escolar, estoque, transporte escolar e outras atividades rotineiras e necessárias ao suporte a rede de ensino.

2.4. Um melhor controle das atividades educacionais do município, possibilitando ações rápidas e preventivas, otimização de recursos tais com: Locomoção, Impressão / gráficas, licença de softwares.

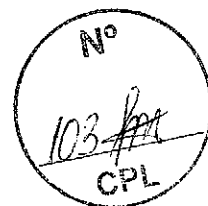
2.5. Desta forma, justifica-se a contratação de um sistema mais modernos e mais completo para a Secretaria Municipal de Educação, visando cumprir o dever estatal de proporcionar uma educação, não apenas de qualidade, mas, também, eficiente e ágil.

**3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTIMADA DE PREÇOS**

3.1. Quanto aos serviços exigidos no objeto, este será executado pela contratada na Secretaria Municipal de Educação.

3.2. Os serviços serão prestados pela contratada, sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.3. A **CONTRATA** deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.4. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.5. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

#### **4. OBJETIVOS GERAIS DOS SERVIÇOS**

- Melhorar o controle acadêmico escolar, informatizando a matrícula escolar, organização e distribuição de turmas, criação de calendário escolar, geração da documentação escolar oficial e relatórios estatísticos;
- Informatizar o Diário de Classe (Diário Eletrônico) para que os professores gerenciem suas atividades de forma eletrônica;
- Permitir a Exportação e Importação de Censo Escolar para site oficial do Educa Censo (Migração);
- Gerenciar os dados cadastrais dos servidores das unidades escolares e da SEMED;
- Controlar a lotação/movimentação dos servidores da SEMED;
- Fazer o controle dos veículos do transporte escolar, sejam estes da frota própria ou locada;
- Fazer o controle das rotas escolares;
- Fazer o registro dos itinerários feitos por todos os veículos escolares;

#### **5. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE**

5.1. O software de gestão escolar deverá suprir as necessidades das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação, com as seguintes características e possibilitando a execução das funções mínimas descritas abaixo:

- Sistema deve funcionar nativamente em distribuições Linux e sistemas Mac Os;**
- Ser desenvolvido para a Gestão Educacional Pública:**  
Objetiva-se reduzir drasticamente a necessidade de adaptações uma vez que já possui em sua estrutura o cumprimento das legislações que norteiam a Educação Pública.
- Ser desenvolvido para uso Cliente/Servidor usando banco de dados que utilizem linguagem**  
O SQL Padrão, uso de ferramentas e linguagens modernas ainda ativas comercialmente pelos seus fabricantes, bem como o uso de banco de dados SQL adquiridos gratuitamente ainda com suporte pelos seus fabricantes.
- Banco de Dados de empresa ativa no mercado com versões pagas e gratuitas;**  
A utilização banco de dados de empresas ativa no mercado que possuam versões paga e gratuitas garante a continuidade da empresa e o suporte técnico ao banco de dados por tempo indeterminado, a possibilidade de usar versões gratuitas proporciona redução de custo com aquisição do banco de dados.
- Permitir acesso permanente ao sistema relativo aos anos letivos contratados;**  
Garantir o acesso aos dados alimentados pelo município durante a vigência do contrato. As informações são de propriedade da SEMED e representam a vida escolar dos alunos e não podem ter seu acesso bloqueado por quebra de contrato independente da causa ou da parte que a originou. Além de permitir acesso constante ao banco de dados, as informações devem ser disponibilizadas nos formatos e layouts que foram contratadas, garantindo assim o entendimento das mesmas pelos órgãos de controle e fiscalização.
- Estar disponível 24X7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana);**  
Garantir o pleno funcionamento do sistema se enquadrando na categoria de sistemas críticos.
- Permitir Integração/Atualização das informações no servidor central da SEMED de forma automática pelos meios de comunicação eletrônicos ou manuais;**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Permitir o acompanhamento da movimentação de matrículas, frequência e rendimento dos alunos de toda a rede de escolas do município pelas equipes técnicas da SEMED.

**h) Contemplar o Módulo Acadêmica com as seguintes características:**

1. Calendário Escolar, Grade Curricular, Horário de aula, Documentação Escolar e Estatísticas Escolares.
2. Proporcionar maior integridade dos dados evitando duplicidades de matrículas e erros clássicos na apuração de notas. Permitir o acesso a informações que permitem decisões gerenciais com maior brevidade.
3. Facilitar a emissão de documentos desde a Ficha de Matrícula até o Certificado de Conclusão, diminuindo custos com trabalhos manuais repetitivos e não mais necessitando de pré-impressão gráfica, como Diário de Classe, Boletins, Fichas Individuais e Históricos Escolares. Proporciona um melhor atendimento ao cidadão, garantindo assim o direito do acesso aos serviços públicos.
4. Auxiliar o planejamento de diversas políticas públicas, bem como o acompanhamento do rendimento dos alunos e docentes possibilitando assim intervenções no processo de ensino/aprendizagem buscando a melhoria dos resultados.
5. Educação Infantil, Ensino de 8 e 9 anos, EJA, Atividades Complementares, AEE e Dependências;
6. A Educação Infantil, o Ensino de 8 e 9 anos com pareceres e relatórios atendendo as conformidades da Lei das Diretrizes Básicas da Educação. O Controle de dependências escolares garante o cumprimento dos regimentos escolares quando normatizam a dependência de estudos permitindo inclusive a parametrização da quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar dependente e prosseguir na série/etapa de ensino seguinte.

**i) Contemplar o Módulo Gestão de Recursos Humanos com as seguintes características:**

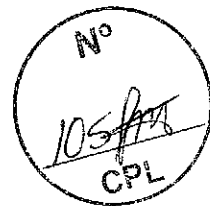
1. Lotação/Movimentação de Docentes e Não Docentes com Controle de carga Horária;
2. Permitir a lotação dos docentes e não docentes. Verificar a inconsistência de carga horária/grade curricular. Verificar a inconsistência na lotação de servidores por vagas pré-definidas em cada unidade de lotação, controle da hora pedagógica ou hora atividade (conforme Lei n.º 11.738 de julho de 2008 – Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica).
3. Movimentação de Situação Funcional e Cedência para outros órgãos;
4. Permitir a movimentação funcional após o encerramento da lotação, Controle da Escolaridade dos Funcionários;
5. Permitir o acompanhamento das formações pedagógicas dos Funcionários.
6. Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo de mensagens Whatsapp.

**j) Permitir a Exportação/Importação do Módulo Censo Escolar (Migração);**

1. Proporcionar maior confiabilidade nas informações contidas no banco de dados da SEMED garantindo que sejam as mesmas prestadas aos órgãos de controle, inclusive ao MEC.

**k) Contemplar o Módulo Diário de Classe Eletrônico com as seguintes características;**

1. Integrar os docentes com o sistema de gestão, proporcionado um maior aproveitamento da hora pedagógica/atividade reduzindo processos e otimizando a produção de dados para o acompanhamento pelos demais agentes envolvidos no processo de ensino/aprendizagem. Permite aos Docentes a utilização de notebooks ou netbooks, tablets em salas de aulas e/ou sala de professores conectados diretamente ao servidor de dados da secretaria da escola.
2. Controle de Frequência dos alunos, Registro de Conteúdos e Controle de Ocorrências dos Alunos;
3. Permitir o acompanhamento da frequência dos alunos (fator relevante no rendimento dos mesmos) gerando informações para os órgãos de controle de programas sociais, em especial para o Bolsa Família.
4. Controle de Avaliação por Notas, Conceitos e Parecer/Relatórios;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

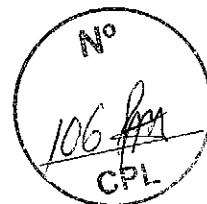
### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5. Permitir a SEMED atender as orientações do Conselho Nacional de Educação, onde indica que as avaliações da educação infantil e do ciclo de alfabetização do ensino fundamental ocorram através de conceito e/ou parecer.
  6. Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo Whatsapp para alunos e outros professores da rede.
- l) Contemplar o Módulo Gestão do Transporte Escolar com as seguintes características;**
1. O gerenciamento desta ferramenta tem um papel fundamental no levantamento de informações que permitirão a apuração dos custos e um melhor planejamento objetivando a redução dos custos e a melhor aplicação dos recursos além do monitoramento da situação legal de cada veículo e seus condutores.
  2. Controle de Veículos Escolares;
  3. Registrar todos os veículos que compõem a frota do transporte escolar com suas características exigidas pelo MEC.
  4. Controle de Rotas Escolares ;
  5. Registrar todas as rotas escolares com seus pontos de coleta de alunos e o geo referenciamento de cada ponto.
  6. Controle de Itinerários;
  7. Cruzar as rotas com os veículos executores e alunos transportados, permitindo a apuração do custo de cada rota.
  8. Localizar o veículo através do geo referenciamento.
  9. Localização dos alunos através do geo referenciamento da rota em que o aluno faz.
  10. Localização da frota no maps.
- m) Contemplar o Módulo Gestão de Almoxarifado com as seguintes características;**
1. Registrar a entrada e saída de materiais. Cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- n) Módulo de Gestão de mensagens integrado com o aplicativo de envio de mensagens WhatsApp.**
1. Gerenciamento de mensagens enviadas.
  2. Envio de Avisos/Comunicações de Reuniões com os pais e ou professores.
  3. Disparar mensagens de aniversário para alunos e professores da rede.
  4. Estatísticas de mensagens enviadas com dashboards.
- o) Portal de notícias**
1. Sistema deve permitir cadastro de redatores para publicação de conteúdo.
  2. Permitir liberação para que professores possam publicar conteúdo informativo e pedagógico.
  3. Portal deve ser de livre acesso para que qualquer indivíduo interessado possa acessar as notícias.

### **6. DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE**

6.1. O Licitante que registrar o menor preço para o objeto deste certame deverá demonstrar o SOFTWARE para uma comissão formada por pessoal da área técnica da Secretaria Municipal de Educação, com todas as funções descritas neste termo de referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da etapa de lances, para que a comissão analise se o software apresentado atende a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Após a análise do software a comissão emitirá relatório aprovando ou não o software apresentado. Caso o software apresentado não atenda as características necessárias e pontuação mínimas conforme tabela de julgamento, empresa será desclassificada.

### **7. MODALIDADE E CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) A contratação dos serviços dar-se-á por meio de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendam às especificações e disposições constantes no Termo de Referência, objetivando a contratação da prestação de serviços continuados de empresa especializada no fornecimento de Licença de uso (locação) de sistema integrado para gestão pública municipal com suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, nas áreas de Gestão Acadêmica; Gestão de Recursos Humanos; Censo Escolar (Migração); Diário de Classe Eletrônico; Gestão do Transporte Escolar e Gestão de Almojarifado. Sem limite de acesso de usuários.

b) Concluída a análise dos documentos de habilitação da empresa vencedora da fase de lances, a mesma será convocada para a sessão de avaliação prévia da solução ofertada e validação dos requisitos e funcionalidades exigidos nas especificações constantes neste Termo de Referência, com aceitação do percentual mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento aos requisitos e funcionalidades desejáveis e 100% dos itens necessários, de acordo com os seguintes procedimentos complementares: O cálculo do Percentual de Atendimento aos Requisitos (PAR) obedece à seguinte fórmula:

$$\text{PAR} = (\text{PAR} \times 100) / \text{TP}, \text{ onde:}$$

**PAR** = Total de Pontos obtidos pelo Atendimento aos Requisitos pela solução proposta pelo licitante;

**TP** = Total de Pontos de todas as funcionalidades que devem ser atendidas integralmente no momento da entrega definitiva da solução.

c) A solução do licitante deve possuir PRA  $\geq 100\%$  para que seja avaliada positivamente em relação aos requisitos e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência;

d) A empresa detentora do menor preço deverá fornecer, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a seção dos lances sem quaisquer ônus, a solução ofertada, permitindo a comprovação de todos os requisitos técnicos e funcionais solicitados.

e) Se a solução contemplada na proposta de menor valor não for aceitável, ou seja, não obtivera aprovação técnica, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

f) A empresa vencedora deverá fornecer ainda toda a documentação comprobatória das especificações da solução, para fins de comprovação com o que está sendo exigido no Termo de Referência;

g) Para a instalação da solução, a empresa habilitada e vencedora da fase de lances deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;

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

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



Nº  
107  
CPL

ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### TABELA DE AVALIAÇÃO DO SOFTWARE

ITEM	ITENS GERAIS OBRIGATORIOS		
1	<b>Plataforma:</b> A solução deverá funcionar na sua totalidade em qualquer distribuição linux de forma nativa, ou seja, sem uso de ferramenta de emulação, para fins de redução de custo com licenças de sistema operacional.		
2	<b>Mobilidade:</b> Funcionar em Notebooks e Tablets com sistema (Linux, Android, Mac OS, Windows) e em qualquer navegador disponível no mercado Ex: (Chrome, Firefox, Safari, opera etc..)		
3	<b>Conteúdo:</b> A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: <b>Gestão Acadêmica; Gestão de Recursos Humanos; Censo Escolar (Migração); diário de Classe Eletrônico (Portal do Aluno e Portal do Professor); Gestão do Transporte Escolar; Gestão de Almoxarifado; Protocolos e Processos administrativos; Patrimônio e controle do caixa escola.</b> Sem limite de acesso de usuários.		
4	<b>Integração</b> com aplicativo de envio de mensagens do WhatsApp para fins de facilitar comunicação com alunos, professores e todo corpo administrativo.		
5	<b>Segurança:</b> Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;		
6	<b>Integração:</b> Web Service para que outros sistemas possam se conectar e acessar informações de funcionários e alunos conforme necessidades do município.		
7	<b>Portal de notícias</b> para divulgação de atividades acadêmicas, conteúdo pedagógico e ou qualquer atividade ou conteúdo de interesse da administração.		
ITEM	DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADE PEDAGOGICAS	NATUREZA	PONTOS
1	Atender as necessidades pedagógicas do município.	NECESSARIOS	
2	Gerenciar grade curricular ano a ano mantendo compatibilidade no histórico.	NECESSARIOS	
3	Controle de Turmas multi-seriadas	NECESSARIOS	
4	Lançamento de ATAS retroativas.	NECESSARIOS	
5	Boletim customizável para exibição de notas ou conceitos.	NECESSARIOS	
6	Emissão de Certificados	NECESSARIOS	
7	Geração de Carteira Estudantil	NECESSARIOS	
8	Diário com controle de trabalhos e atividades para composição da nota (Mais de uma avaliação por bimestre).	NECESSARIOS	
9	Permitir que as subavaliações bimestrais possam somar ou dividir para geração da nota bimestral.	NECESSARIOS	
10	Aprovação de alunos por avaliação do conselho.	NECESSARIOS	
11	Advertências disciplinares do aluno integradas ao portal do aluno	NECESSARIOS	
12	Gestão do calendário escolar	NECESSARIOS	
13	Controle do horário diário de aula integrado ao calendário escolar	NECESSARIOS	
14	Acompanhamento do conteúdo programático lançado pelos professores no portal o professor	NECESSARIOS	
15		NECESSARIOS	
16	Educação infantil com campo de avaliação de experiência e relatório descritivo das atividades do aluno no padrão da BNCC – Base Nacional Comum Curricular.	NECESSARIOS	
17		NECESSARIOS	





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18	Controle do planejamento de aula anual e bimestral	NECESSARIOS	
19	Validação de lançamento de aula de acordo com ponto de frequência, permitindo reposição de aula.	NECESSARIOS	
20		NECESSARIOS	
21	Ambienta de Troca de Mensagens e conteúdo entre professores e alunos	NECESSARIOS	
22	Integração com dispositivos de leitura biométrica, catracas eletrônicas.	NECESSARIOS	
23	Integração com dispositivos de geo. localização	NECESSARIOS	
<b>Recursos Humanos / Lotação</b>			
1	Lotação de professores com controle de carga horaria, situação e regime de contratação.	NECESSARIOS	
2	Controle de carga horaria contratada por profissional, informando a quantidade de horas lotadas e disponíveis de cada professor.	NECESSARIOS	
3	Informar professores sem lotação.	NECESSARIOS	
4	Informar professores lotados fora da sala de aula	NECESSARIOS	
5	Controlar do regime de dobra (dupla jornada)	NECESSARIOS	
6	Demonstrativo de Professores necessários para rede com base na abertura de turmas e quantitativo de alunos.	NECESSARIOS	
7	Mapa de Carga horaria por escola e global.	NECESSARIOS	
8	Ponto de frequência das escolas integrado com a SEMED	NECESSARIOS	
<b>Transporte</b>			
1	Registro da frota	NECESSARIOS	
2	Controle de Rotas	NECESSARIOS	
3	Controle de Alunos que usam transporte escolar	NECESSARIOS	
4	Controle de alunos por rota	NECESSARIOS	
5	Apresentar mapa rota no Google Maps	NECESSARIOS	
6	Integrar com dispositivos de Geo. localização dos veículos	NECESSARIOS	
7	Transferência de Alunos de rota	NECESSARIOS	
<b>Almoxarifado / Compras</b>			
1	Estoque integrado entre escolas e SEMED.	NECESSARIOS	
2	Controle de solicitação de Compras de merenda e materiais	NECESSARIOS	
3	Controle de liberação e autorização de compra e distribuição	NECESSARIOS	
4	Controle de Recebimento de merenda e materiais	NECESSARIOS	
5	Transferência de materiais de um estoque para outro.	NECESSARIOS	
6	Controle de Cardápio escolar por escola	NECESSARIOS	
7	Controle de Permissão para liberação e autorização de compras e distribuição	NECESSARIOS	

#### 8. DAS QUANTIDADES E ESTIMADA DE PREÇOS:

8.1. Os quantitativos dos serviços declinados na Planilha abaixo serão utilizados de acordo com as necessidades da Administração, sendo o quantitativo definido pela Administração Municipal, mediante Ordem de Serviço emitida no momento da prestação dos serviços;



Nº  
109  
CP

ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. Para efeito de orientação às empresas interessadas em participar do certame, ficam estabelecidos como fixos os valores referenciais dos serviços, considerando que será vencedora a empresa que apresentar o menor preço por item, cujos valores estimativos constam da planilha abaixo:

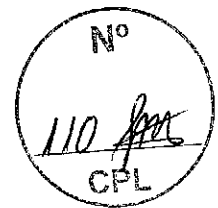
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QTD	VL. UNITÁRIO ESTIMADO	VL. TOTAL ESTIMADO
1	Licença de uso anual dos software de gestão educacional	Und	1	R\$ 43.500,00	R\$ 43.500,00
2	Prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de São Pedro da Água Branca- MA.	Meses	11	R\$ 4.033,33	R\$ 44.036,63
3	Serviços de Migração de Dados	Unid	1	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 100.536,63</b>

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

### 9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- fornecer os objetos conforme especificações técnicas estabelecidas e sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade, periodicidade e locais de entrega;
- fornecer os objetos nos prazos estabelecidos nas cláusulas sétima e oitava deste instrumento, contados a partir do recebimento de cada Ordem de expedida pela respectiva Secretaria Municipal;
- substituir os objetos devolvidos pela CONTRATANTE, por estarem em desacordo com as especificações técnicas e com a Propostas de Preços, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da respectiva Notificação;
- substituir, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério do CONTRATANTE, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios redibitórios;
- não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos objetos;
- designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- arcar com as despesas de frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da prestação do serviço;
- respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança onde serão prestados os serviços;
- respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias a realização, como única e exclusiva empregadora;
- responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da **prestação do serviço**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- p) garantir a qualidade e quantidade consoante os prazos estabelecidos, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo;
- q) manter, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) emitir cada **Ordem de Serviço** ;
- b) acompanhar e fiscalizar a **prestação do serviço** do objeto presente Contrato;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a **prestação de serviço**, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato, do Termo de Referência e da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA;
- d) notificar a CONTRATADA para a substituição dos **serviços** devolvidos;
- e) efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à **prestação dos objetos**;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### 10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação de serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (fiscal e substituto) a serem designados pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA;

10.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos produtos e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

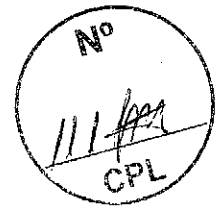
### 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 12. DO PAGAMENTO

12.1. O Município de São Pedro da Água Branca/MA pagará os preços estabelecidos na nova proposta ajustada.

12.2. O prazo de pagamento será de **30 (trinta) dias corridos** após a entrega dos serviços, por meio de transferência eletrônica, depósito em conta corrente e/ou através de ordem bancária, diretamente na conta da contratada, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente, depois de efetuadas todas as conferências;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Conta Corrente e Agência Bancária para transferência bancária.

12.4. As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas a empresa contratada para retificação e reapresentação.

12.5. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente serão efetivados após a verificação da regularidade da empresa contratada, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/93;

12.6. O não cumprimento do subitem anterior implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas **certidões negativas, não podendo ser considerado atraso de pagamento.**

12.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

### **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O objeto deste Termo poderá ser formalizado em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

13.2. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerão aos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, os prazos serão contados a partir da data de sua assinatura, podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo ser prorrogado de acordo com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93..

13.3. A Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.



Nº  
112/2020  
CPL

ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020-CPL**

**ANEXO II**

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
(Em papel timbrado do Licitante)

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

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e R.G. n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca – MA, os preços infra discriminados para à Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de São Pedro da Água Branca/MA., objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020-CPL**:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
<b>VALOR TOTAL .....</b>					

- a) O valor total da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)
- b) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- d) Dados Bancários (Banco/Agência / Conta Corrente)

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real - R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL**

**ANEXO III**

**MODELO CARTA CREDENCIAL**  
(Papel timbrado do Concorrente)

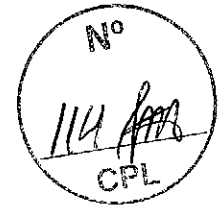
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

AO  
PREGOEIRO MUNICIPAL  
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. \_\_\_\_\_ é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente

\_\_\_\_\_  
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal  
(Com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 – CPL**

**ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO.**

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA-MA**, situada Rua Presidente Geisel, Nº 691, Centro – São Pedro da Água Branca-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.956/0001-21, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilsimar Ferreira Pereira, brasileiro, divorciado, agente político, portador do RG nº 60712412016-0 SSP/MA, inscrito no CPF sob o nº 402.821.473-49, a seguir denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo(a), Sr(a). \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - CPL, que passa a integrar este instrumento independentemente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de São Pedro da Água Branca/MA**, em conformidade com o Pregão Presencial nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - CPL e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 10.520/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DESTE INSTRUMENTO E FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_** e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL**

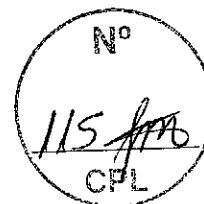
3.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que o empenho da despesa será realizado de forma parcial, conforme a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, somente criando obrigação de pagamento se houver a efetiva entrega/fornecimento do produto ou a prestação do serviço contratado, em favor do ente público municipal e na forma prevista no art. 58 da Lei nº 4.320/64.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VL.UNIT.	VL.TOTAL

**CLÁUSULA QUARTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSO**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA.  
www.saopedrodaaguabranca.ma.gov.br/



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Fonte de Recursos:	
Órgão:	
Unidade Orçamentária:	
Função:	
Sub Função:	
Programa:	
Projeto/Atividade:	
Elemento de Despesa:	

4.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração dos respectivos créditos orçamentários, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Parágrafo Único: O Prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, II, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

6.2. O recebimento e atestado do fornecimento dos produtos ou serviços dar-se-á por comissão ou servidor designado pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à qualidade, assiduidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de fornecimento.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento, das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.4. Para cada ordem de fornecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais, conforme item 7.1 desta cláusula.

7.6. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras.





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

8.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA EM DECORRÊNCIA DE ATRASO DE PAGAMENTO:**

10.1. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da contratante, no prazo estabelecido neste instrumento, ressalvado o contido no item 7.3 da cláusula sétima, ensejará a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VA = \frac{VDI}{INI} \times INF, \text{ onde:}$$

VA = Valor Atualizado  
VDI = Valor Inicial  
INI = IGP-M/FGV na data inicial  
INF = IGPM/FGV na data final

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

11.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

11.2. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da assinatura do contrato.

11.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente desta Prefeitura Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da qualidade dos produtos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

14.1. Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do edital de licitação e seus anexos, cabe a CONTRATADA:

- prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- d) Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

**14.2.** Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do edital de licitação e seus anexos, cabe a **CONTRATANTE**:

- a) respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA;
- b) fornecer os produtos cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no termo de referência;
- c) manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES:**

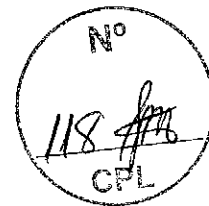
**16.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**16.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou documentos equivalentes que dela poderão advir, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

**16.3.** As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III" do Art. 87 da Lei 8666/93, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**16.4.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

16.6. A falta de fornecimento dos produtos para execução deste contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIIS**

17.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS**

18.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

18.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos serão resolvidos às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, da Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

**CLAUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTES INSTRUMENTO**

20.1. Em conformidade com o Artigo 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

21.1. Fica eleito o foro da Prefeitura de São Pedro da Água Branca/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

São Pedro da Água Branca (MA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**  
(Papel timbrado do Concorrente)

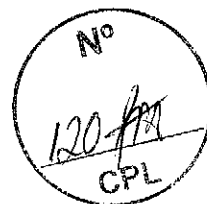
(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL**

**ANEXO VI**

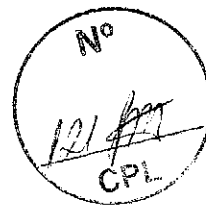
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**  
(Papel timbrado do Concorrente)

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial nº 009/2020 - CPL realizado pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei:

São Pedro da Água Branca - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

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



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA AGUA BRANCA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CNPJ:01.613.956/0001-21  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020 - CPL**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO À LC Nº 123/06**  
(Papel timbrado do Concorrente)

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

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

São Pedro da Água Branca - MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

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