



BURITICUPU-MA  
Proc. 1102001 2022  
Fls. 368  
Rub. SP

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

*No Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação, quanto no contrato.*

*Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.*

*prática injustificada de atos, tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.*

**Retirada deste edital** - O download deste Edital, assim como, o Termo de Referência e todos os anexos estarão disponíveis gratuitamente nas seguintes páginas da Internet: <https://buriticupu.ma.gov.br/licitacaolista.php>, <http://licitanet.com.br/>, ou poderão ser solicitados através do e-mail [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) ou, ainda, na sede da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, Setor de Licitações situado à Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000 – Centro – Buriticupu/MA, mediante a apresentação de mídia gravável (pen-drive).



BURITICUPU/MA  
Proc. 110 2001/2022  
Fls. 369  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
(Processo Administrativo nº 1102001/2022)

### DISPUTA ABERTA

torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.525/0001-40, com sede na à Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA por meio do seu Pregoeiro e sua equipe de apoio designados pela Portaria de nº 004/2022 de 04 de janeiro de 2022, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 004/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 17/05/2022

Horário: 09h00min

Local: – <http://www.licitanet.com.br/>.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de migração, implantação, treinamento, licença e cessão de direito de uso de softwares de gestão pública (softwares de contabilidade, publicação/hospedagem de dados, licitação, patrimônio, almoxarifado e controle de frota) para atender as necessidades do Município de Buriticupu/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

#### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de BURITICUPU/MA, conforme designados abaixo:



BURITICUPU-MA  
Proc. 2202001/2022  
Fls. 510  
Rub. JP

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**PODER: 02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO**

**UNIDADE: 01 - GABINETE DO PREFEITO**

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

### **3. DO CREDENCIAMENTO.**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITANET que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal LICITANET, no sítio <http://www.licitanet.com.br/>.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL LICITANET e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITANET.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o



BURITICUPU-MA  
Proc. 120 2001 2022  
Fls. 372  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.3.5.1. somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

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

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

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102001/2022  
Fls. 372  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, marca, fabricante prazo de validade ou de garantia;

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

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

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

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização por Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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



BURITICUPU-MA  
Proc. 1102001 2022  
Fls. 374  
Rub. 18

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102001/2022  
Fls. 375  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 7.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



BURITICUPU-MA  
Proc. 110 2001 2022  
Fls. 376  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários



BURITICUPU/MA  
Proc. 2102005/2022  
Fls. 374  
Rub.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação.
- 8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.5.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



BURITICUPU-MA  
Proc. 110 2001 2022  
Fls. 378  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

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

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

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

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

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

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



BURITICUPU/MA  
Proc. 2020001/2022  
Fls. 379  
Rub. 8

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Possuir Cadastro no Portal LICITANET;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL LICITANET**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

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



BURITICUPU-MA  
Proc. 2020/2001/2022  
Fls. 381  
Rub. JP

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



BURITICUPU-MA  
Proc. 1102001 2022  
Fls. 382  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.9.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, relativo à Atividade Econômica (ISS), expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.9.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pela Procuradoria Geral do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social incluindo as Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.2.5 A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB Nº 2.003/2021.



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102001/2022  
Fls. 384  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**9.11. Qualificação Técnica**

9.11.1. Apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a aptidão para atender de modo pertinente e compatível em características, quantidades e prazos do objeto da licitação;

9.11.1.1. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade de cada Atestado de Capacidade Técnica solicitado neste Edital, e apresentar, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do(s) contratos(s) e ou nota(s) fiscal(ais) a ele(s) pertinente(s), além de fornecer o(s) endereço(s) atual(ais) do(s) contratante(s) e o(s) local(is) em que foram prestados os serviços.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



BURITICUPU, MA  
Proc. 120.2001/2022  
Fis. 385  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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



BURITICUPU-MA  
Proc. 2102009 2022  
Fis. 386  
Rub. AP

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



BURITICUPU/MA  
Proc. 1202001/2022  
Fls. 387  
Rub. 10

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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



BURITICUPU-MA  
Proc. 1202001/2022  
Fls. 388  
Rub. 48

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

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

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

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

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 16.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano em exercício prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência e/ou termo de contrato de acordo com o Artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.6. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

**18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

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

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

**20. DO PAGAMENTO**

- 20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato, anexo a este Edital.

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 21.1.2. apresentar documentação falsa;
  - 21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.5. não mantiver a proposta;
  - 21.1.6. cometer fraude fiscal;
  - 21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

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

- 22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Rua São Raimundo, nº 01 CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, Setor de Licitações.
- 22.3. Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://buriticupu.ma.gov.br/licitacaolistas.php>; <http://www.licitanet.com.br/> ou solicitados através do e-mail: [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato



BURITICUPU-MA  
Proc. 2102001/2022  
Fls. 393  
Rub. 10

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ N° 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, n° 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

23.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta

Buriticupu/MA, 03 de maio de 2022

**Marcos Gabriel Araújo Ribeiro**  
Elaborações de Editais de Licitação  
da Lei 866/03 e 90520/2002  
Portaria nº 213/2021  
**MARCOS GABRIEL ARAÚJO RIBEIRO**  
Assessor Jurídico do Município  
OAB/MA N° 22429



BURITICUPU-MA  
Proc. 1302001/2022  
Fls. 394  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de migração, implantação, treinamento, licença e cessão de direito de uso de softwares de gestão pública (softwares de contabilidade, publicação/hospedagem de dados, licitação, patrimônio, almoxarifado e controle de frota) para atender as necessidades do Município de Buriticupu/MA, em conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação tem como objetivo garantir que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da Gestão Municipal, visando fornecer aos Municípios uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão. Visando melhorar o atendimento e agilidade no envio das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

**3. VALOR MÉDIO**

3.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através de solicitações encaminhadas para prestadores de serviços com atividade econômica compatível com o referido objeto. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de R\$ 119.040,30 (cento e dezenove mil quarenta reais e trinta centavos).

**4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

TEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNIT. R\$	V. TOTAL R\$
01	Licença de uso (Locação) de Software - Contabilidade Pública.	Mês	10	4.998,17	49.881,70
02	Licença de uso (Locação) de Software - Publicação/Hospedagem de dados para atender as leis 12.527/2011 e LC 131/2009	Mês	10	3.150,06	31.500,60
03	Licença de uso (Locação) de Software - Licitações	Mês	10	1.509,88	15.098,80
04	Licença de uso (Locação) de Software - Patrimônio.	Mês	10	1.509,88	15.098,80
05	Licença de uso (Locação) de Software - Almoxarifado e Controle de Frota.	Mês	10	736,04	7.360,40

**5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

**5.1. FUNÇÕES DO SOFTWARE DE CONTABILIDADE**

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SAE) conforme as normas do Tribunal de Contas de



BURITICUPU/MA  
Proc. 1105001/2022  
Fis. 395  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro -- Buriticupu/MA**

Estado do Maranhão – TCE/MA ;

2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
7. 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;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10. Possuir rotinas de backup e restore;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
20. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
21. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
22. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
23. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
24. Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
25. Possui rotina para emissão de cheques, quando for o caso;
26. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
27. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
28. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
29. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
30. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
31. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório



BURITICUPU-MA  
Proc. 120.2001/2022  
Fis. 397  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

(número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;

32. Emite sob solicitação relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento:
- 32.1. Empenhada;
  - 32.2. Liquidada;
  - 32.3. Paga;
  - 32.4. A pagar;
  - 32.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.
33. Emite sob solicitação os relatórios:
- 33.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
  - 33.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;
  - 33.3. Demonstração de Saldos Bancários;
  - 33.4. Boletim Diário da Tesouraria;
  - 33.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
  - 33.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias;
  - 33.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
  - 33.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
  - 33.9. Livro razão das contas contábeis;
  - 33.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário.
34. Emite relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-MA.
35. Gerar os arquivos magnéticos da Prestação de Contas Governo e de Gestão conforme normas do Tribunal de Contas de Estado do Maranhão – TCE/MA.
36. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
- 36.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - 36.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
37. Emite sob solicitação os seguintes relatórios:
- 37.1. Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
  - 37.2. Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
  - 37.3. Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
38. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
39. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

BURITICUPU/MA  
Proc. 1202001/2022  
Fls. 348  
Rub. *[assinatura]*

partidas dobradas;

40. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
41. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.
42. Emite sob solicitação o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.
43. Emite os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
44. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
45. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
46. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
47. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
48. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
49. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
50. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
51. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
52. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
53. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
54. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
55. Emite relatórios, sob solicitação:
  - 55.1. Balancete Mensal;
  - 55.2. Diário e Razão;
56. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do



BURITICUPU/MA  
Proc. 110/2001 2022  
Fis. 349  
Rub. JP

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

57. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha FINGER (LRF Net) do TCE/MA do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
58. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha FINGER (LRF Net) do TCE/MA do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
59. Atende a Portaria STN n.º549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato “.XBRL”
60. Emite relatórios de críticas a qualquer momento antes da geração das remessas para o TCE/MA e SICONFI.
61. Gera informações para o Portal da Transparência

## **5.2. FUNÇÕES DO SOFTWARE DE PUBLICAÇÃO/HOSPEDAGEM DE DADOS**

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações e outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

### **5.3. FUNÇÕES DO SOFTWARE DE LICITAÇÃO**

1. Gera os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utiliza ano com quatro algarismos;
5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
8. Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
9. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
10. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
11. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
12. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
13. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
14. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

usuários;

15. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
19. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

#### **5.4. FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

01. Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
02. Gerencia Processos de Contratações Diretas;
03. Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
04. Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
05. Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
06. Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
07. Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
08. Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

09. Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
10. Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
11. Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
12. Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13. Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
14. Gerencia Atas de Registro de Preços;
15. Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
16. Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
17. Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
18. Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
19. Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
20. Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
21. Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
22. Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os



BURITICUPU/MA  
Proc. 1202001/2022  
Fls. 403  
Rub. JP

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.

23. Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.

24. Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;

25. Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema Contábil;

26. Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

## **5.5. FUNÇÕES DO SOFTWARE DE PATRIMÔNIO**

1. Permite o controle dos bens patrimoniais;
2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
7. Permite o **tombamento** de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;



BURITICUPU/MA  
Proc. 1202001/2022  
Fls. 784  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
15. Possui tabela com os Programas de Recursos;
16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
17. Permite a **Desafetação de bem** individualizada e múltipla;
18. Permite incluir novo Estado de Conservação;
19. Permite informar o bem quando em Reparo;
20. Permite informar o bem quando Inservível;
21. Permite a transferência dos **Órgãos, Área de Localização e bens** de forma automática de um exercício para outro;
22. Permite a **transferência e baixa de bens** de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por **cessão ou concessão**, e por recolhimento do bem ou motivo;
24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102001/2022  
Fis. 405  
Rub. 4

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

34. Possui **formulários padronizados** para auxiliar a comissão responsável no **cadastramento de bens** por implantação;
35. Emite **formulários padronizados** para auxiliar a comissão responsável no **cadastramento de bens** por implantação;
36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
38. Emite o termo de Reparo;
39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
40. Emite a **relação dos bens** por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
41. Emite a visualização e impressão do **Livro de Inventário anual ou do período**;
42. Emite relatório mensal e anual de **balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas** por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

## 5.6. FUNÇÕES DO SOFTWARE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE FROTA

1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
3. Processa as requisições de material;
4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
6. Permite o cadastro e controle de **fornecedores** – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as **entradas de materiais** de cada Fornecedor;



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102002022  
Fls. 406  
Rub. 0

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

7. Permite a transferência de **Órgãos e Áreas de consumo** de forma automática de um exercício para outro;
8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos **itens em ordem alfabética, numérica e por Almojarifado**;
9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almojarifados;
10. Possui controle da localização física do material em estoque (almojarifado, depósito, estante e prateleira);
11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almojarifados;
20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almojarifados;
21. Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almojarifado;
22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
23. Emite requisição de compra dos materiais;
24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almojarifado e consolidado;
25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
27. Emite formulário de requisição de material;
28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

### **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de do Buriticupu/MA, conforme programas de trabalho e a categoria econômica abaixo:

**PODER: 02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 02 – GABINETE DO PREFEITO**

**UNIDADE: 01 - GABINETE DO PREFEITO**

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.**

### **7. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

7.1. Os serviços serão prestados, mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, em 01 (uma) via, devendo conter no averso carimbo em alto relevo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo os seguintes dados:

- a) Cliente: Secretaria Municipal de Administração;
- b) Informar a quantidade/período dos serviços;
- c) Informar o valor referente ao serviço;
- d) Informar a data do serviço;
- e) Testemunha: assinatura do funcionário da empresa;
- f) Comprador: assinatura e carimbo do diretor do Setor de Compras.

### **8. DAS QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES**

8.1. Os proponentes concorrentes devem apresentar como habilitação Atestados / Declarações fornecidos por empresas distintas, públicas ou privadas.

### **9. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

9.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

### **10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA.

10.2. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das



BURITICUPU-MA  
Proc. 1102001/2022  
Fls. 408  
Rub. 44

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **11. DO PAGAMENTO**

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após o fornecimentos dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU -MA.**

12.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Buriticupu -MA.

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da execução dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

13.1 Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste Contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Buriticupu -MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Buriticupu -MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102009/2022  
Fls. 709  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar à fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.
- h) substituição de todo e qualquer serviço que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) entregar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

#### **14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

14.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 004/2021, que dispõe sobre o Pregão Eletrônico, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar 155 de 27 de Outubro de 2016 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.



BURITICUPU-MA  
Proc. 210.2001/2022  
Fls. 410  
Rub.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**ANEXO III**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI**  
**O(A)..... E A EMPRESA**  
.....

A Prefeitura Municipal de Buriticupu, Estado do Maranhão por intermédio da Secretaria Municipal de ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

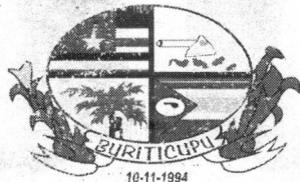
**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.



BURITICUPU-MA  
Proc. 202001/2022  
Fls. 42  
Rub. 4

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**ORGÃO:**

**UNIDADE GESTORA:**

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:**

**FONTE DE RECURSO:**

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após o fornecimentos dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; **Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



BURITICUPU/MA  
Proc. 210.200 2022  
FIS. 412  
Rub. 4

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

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

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

9.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA.

9.2. O representante da Prefeitura Municipal de Buriticupu – MA anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

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



BURITICUPU/MA  
Proc. 110200/2022  
Fls. 43  
Rub. 8

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo.**

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da realização dos serviços atestados.
- f) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso

**10.2. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, e especificadas abaixo:**

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, durante todo o período de vigência da licitação, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Chefe do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Buriticupu-MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;
- e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- f) comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.
- h) substituição de todo e qualquer material que for entregue impróprio, danificado, ou em desacordo com o exigido;
- i) entregar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;
- j) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA.
- k) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

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

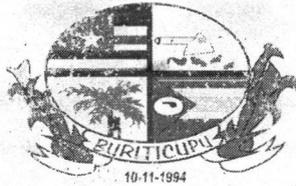
11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ N° 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, n° 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 11.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 11.1.3. apresentar documentação falsa;
- 11.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 11.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.6. não mantiver a proposta;
- 11.1.7. cometer fraude fiscal;
- 11.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 11.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 11.3.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 11.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 11.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



BURITICUPU-MA  
Proc. 110 2001 2022  
Fls. 456  
Rub. JP

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

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

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

Buriticupu/MA, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



BURITICUPU/MA  
Proc. 1102001/2022  
Fis. 717  
Rub. 4

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico n.º 021/2022**, cujo objeto é o Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de migração, implantação, treinamento, licença e cessão de direito de uso de softwares de gestão pública (softwares de contabilidade, publicação/hospedagem de dados, licitação, patrimônio, almoxarifado e controle de frota) para atender as necessidades do Município de Buriticupu/MA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

**1. PROPONENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

**PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇOS R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
Valor Total R\$ .....					

2. Declaro que nos preços indicados na planilha de preços acima, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

4. O prazo de validade desta proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Eletrônico n.º. XXX/XXXX.

5. Declaro que entregaremos os serviços licitados no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), contados do recebimento da Ordem de Serviços.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviços(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.

7. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE N.º. \_\_\_\_\_, AGÊNCIA N.º. \_\_\_\_\_, BANCO \_\_\_\_\_, em nome de \_\_\_\_\_.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

8. Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Sr. \_\_\_\_\_,  
Portador do RG, sob o nº. \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, com residência na  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)