**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**

SITIO NOVO-MA
Fls 0001
Rubrica

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Sítio Novo /MA, 12 de Fevereiro de 2025

Solicito a realização dos procedimentos administrativos necessários para fins de verificar a possibilidade da **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA,** conforme condições, requisitos e especificações contidas no Termo de Referência em anexo.

### 1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratar uma empresa especializada na prestação dos serviços de **licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal**, na versão web e aplicativos móveis (IOS/Android), se dá em razão da crescente demanda por maior eficiência, transparência e conformidade na administração pública do **Município de Sítio Novo - MA**. A modernização dos processos administrativos municipais, especialmente nas áreas de **contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos**, é fundamental para garantir uma gestão mais ágil, segura e acessível, permitindo a otimização dos recursos públicos e a melhoria da prestação de serviços à população.

Atualmente, muitos dos processos administrativos do município são realizados de forma fragmentada e, em alguns casos, por meio de sistemas desatualizados ou de difícil integração. Isso resulta em **ineficiências operacionais**, **retrabalho**, **erros manuais** e **dificuldade no cumprimento das obrigações legais e fiscais**. Dessa forma, a contratação de uma solução integrada permitirá a automação e padronização dos procedimentos administrativos, eliminando inconsistências e possibilitando uma gestão mais estratégica, com tomada de decisões baseadas em dados precisos e em tempo real.

Além da melhoria operacional, a contratação dessa solução tecnológica é essencial para assegurar a **conformidade com as normas e regulamentações vigentes**. O cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas exige que a administração pública mantenha seus sistemas atualizados conforme as diretrizes da **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e demais normativas federais e estaduais. O não atendimento a essas exigências pode resultar em **penalidades, multas e riscos jurídicos**, comprometendo a regularidade fiscal do município. Portanto, a contratação de uma empresa especializada garantirá que todos os processos sejam executados de acordo com as normas legais, minimizando riscos e aumentando a segurança da gestão pública.

Outro fator fundamental para a contratação da solução é a **melhoria na arrecadação de tributos municipais**. Atualmente, a ineficiência nos sistemas de arrecadação pode levar a atrasos no recolhimento de tributos, aumento da inadimplência e dificuldades no controle de receitas. Com a implementação de um software adequado, o município terá maior controle sobre a emissão de guias de pagamento, gestão de inadimplência e fiscalização tributária, permitindo um aumento significativo na arrecadação. Isso garantirá mais recursos para investimentos em infraestrutura, saúde, educação e demais áreas essenciais para o desenvolvimento local.

A **capacitação dos servidores municipais** também é um aspecto relevante que justifica essa contratação. A adoção de um novo sistema requer treinamento especializado para garantir que os profissionais responsáveis pela gestão dos sistemas possam utilizá-los de maneira eficiente. A empresa contratada deverá fornecer treinamentos contínuos, capacitando a equipe para operar as

SÍTIO NOVO-MA
Fls. 0002
Rubrica

funcionalidades do software, interpretar relatórios gerenciais e resolver possíveis problemas operacionais. Dessa forma, o município assegura que a transição para o novo sistema ocorra de forma eficiente, evitando impactos negativos na execução das atividades administrativas.

Além disso, a contratação dessa solução promoverá **maior transparência na gestão pública**, pois os sistemas integrados permitirão a geração de relatórios detalhados e a disponibilização de informações para auditorias e fiscalização por órgãos de controle. A transparência é um dos princípios fundamentais da administração pública e está diretamente relacionada à confiança da população nos gestores municipais. Com a modernização dos sistemas, será possível aprimorar os portais de transparência e garantir que os cidadãos tenham acesso facilitado às informações sobre a arrecadação e aplicação dos recursos públicos.

Por fim, a **viabilidade econômica** da contratação é um fator determinante. Embora a implementação da solução envolva custos iniciais, os benefícios gerados a médio e longo prazo, como a redução de custos operacionais, o aumento da eficiência dos servidores, a melhoria na arrecadação de tributos e a eliminação de multas por não conformidade fiscal, resultarão em um **excelente retorno**. A economia gerada pela automação e otimização dos processos administrativos compensará o investimento, garantindo a sustentabilidade da gestão municipal.

Diante desses fatores, fica evidente que a contratação da empresa especializada é **essencial para a modernização e aprimoramento da gestão pública municipal**. A implementação de um sistema integrado, aliado a um suporte técnico qualificado e treinamentos contínuos, proporcionará uma administração mais eficiente, transparente e segura, beneficiando tanto os gestores públicos quanto a população do Município de Sítio Novo - MA.

**2. Lei 14.133 e Contratação de Serviços Contínuos**

A contratação de serviços contínuos, como **prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA**, está em conformidade com a Lei 14.133, que dispõe sobre o regime jurídico das licitações e contratos administrativos, garantindo a continuidade e a regularidade na prestação dos serviços essenciais à comunidade.

**Garantia da Continuidade:** Os serviços contínuos, conforme definidos na Lei nº 14.133/2021, são aqueles cuja natureza exige a continuidade, sendo indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas e operacionais do ente público. No caso específico dos sistemas de gestão municipal, a necessidade de atualização constante, suporte técnico e manutenção justifica a adoção desse regime de contratação, assegurando que os serviços essenciais não sejam interrompidos, evitando prejuízos à administração e à população. Conforme art. 6º, XV, da Lei 14.133, que dispõe:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

**Estabilidade na Prestação de Serviços**

A contratação de **serviços contínuos**, como o fornecimento de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal, assegura a estabilidade na prestação dos serviços públicos, evitando interrupções que poderiam comprometer a **eficiência administrativa e a regularidade das operações municipais**.

No contexto da gestão municipal de Sítio Novo - MA, a contabilidade pública, folha de pagamento e arrecadação de tributos são atividades essenciais para a administração financeira e operacional.

SÍTIO NOVO-MA
0003
Fls.

Qualquer interrupção nesses serviços poderia resultar em atrasos em pagamentos de servidores, dificuldades na arrecadação de receitas municipais e falhas no cumprimento de obrigações fiscais, impactando negativamente a governança e a prestação de serviços à população.

A **Lei nº 14.133/2021**, que rege as contratações públicas, permite que contratos de **serviços contínuos** tenham prazos mais longos e sejam prorrogáveis, garantindo **previsibilidade e segurança** para a administração pública. Isso evita a necessidade de licitações frequentes, reduzindo riscos operacionais e garantindo que o município possa contar com um sistema **estável, atualizado e em conformidade com a legislação vigente**.

Além disso, o contrato contínuo inclui **implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico**, garantindo que os sistemas estejam sempre operacionais, seguros e compatíveis com eventuais mudanças normativas. Dessa forma, o município assegura **qualidade, eficiência e continuidade dos serviços**, promovendo uma gestão pública **moderna, transparente e eficiente**.

**Considerações Finais**

A Lei nº 14.133 estabelece critérios claros para a **contratação de serviços contínuos**, incluindo a **definição de critérios objetivos de desempenho e qualidade**, **justificativa da necessidade da contratação**, **vantagens da solução escolhida** e **análise de economicidade**, requisitos que estão sendo observados no presente estudo técnico preliminar. Além disso, o contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, conforme o interesse da administração, em até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 ante a essencialidade dos serviços, os quais não poderão sofrer solução de continuidade sem que disso resulte prejuízos à na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 garantindo a continuidade dos serviços sem a necessidade de novos processos licitatórios frequentes.

Dessa forma, a contratação desse serviço se alinha com as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, assegurando **eficiência operacional, segurança jurídica, conformidade fiscal e administrativa**, além de promover a **transparência e a boa governança pública**.

## 3. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

A demanda dos serviços previstos está a seguir, onde demonstram os itens e quantitativos da contratação. Neste diapasão, restaram os quantitativos abaixo relacionados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | | |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | | |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | | |
| | **VALOR TOTAL** | | | | |

## 4. CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Por fim, ressalto que a compra pretendida:

☒ está prevista no Plano de Contratações Anual deste exercício.

☐ não está prevista no Plano de Contratações Anual deste exercício.

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0004
Fls.
SITIO NOVO-MA

**PORTARIA Nº 05/2025-GP.**

***DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

***O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão***, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual,

**CONSIDERANDO**, ainda, o que estabelece o ***Art. 66, inciso VI***, da ***Lei Orgânica do Município***

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a ***Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES***, portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC/MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de ***SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I.***

Art. 2º - Com a edição do presente **ato, passa a Secretária** nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de ***CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO,*** e prestará seus serviços de conformidade com a ***Lei de Organização Administrativa***, nos limites da respectiva secretaria

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

***GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão***, em 1º de janeiro de 2025.

ANTONIO COELHO RODRIGUES
**PREFEITO MUNICIPAL**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0005
Fls.
Rubrica

Nº 18803682001-7 GEJUSPC MA e do CPF Nº 003.156.843-21, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Símbolo DAS I. Art. 2º - Com a edição do presente ato passa a Secretária nomeada, a fazer parte do primeiro escalão do Governo Municipal e quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Organização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 1º de janeiro de 2025. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho
Assistente de Gabinete
Código identificador: SbOVExpa0RpY

**PORTARIA Nº 05/2025-GP. - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 05/2025-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. R E S O L V E: Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado a Sra. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES, portadora do R.G. Nº 14537502000-4 GEJUSPC MA e do CPF Nº 002.614.273-26, para exercer o Cargo de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, Símbolo DAS I. Art. 2º - Com a edição do presente ato, passa a Secretária nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Organização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 1º de janeiro de 2025. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho
Assistente de Gabinete
Código identificador: SSHzFCMJns

**PORTARIA Nº 06/2025-GP.- DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL.**

PORTARIA Nº 06/2025-GP. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AQUICULTURA E PESCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso II, do Art. 37, da Constituição Federal e no inciso II, do Art. 19, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO, ainda, o que estabelece o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município. R E S O L V E: Art. 1º - Nomear por tempo indeterminado o Sr. JOÃO MENERVAL DO RODRIGUES GOMES, portador do R.G. Nº 000021094193-6 SESP MA e do CPF Nº 466.658.203-78, para exercer o Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AQUICULTURA E PESCA Símbolo DAS I. Art. 2º - Com a edição do presente ato passa o Secretário nomeado a fazer parte do primeiro escalão do Governo Municipal e quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Reorganização Administrativa, nos limites da respectiva secretaria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, em 1º de janeiro de 2025. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho
Assistente de Gabinete

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0006
SITIO NOVO MA

# AUTUAÇÃO

Aos doze dias do mês de Fevereiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco) **AUTUO** o presente feito, cujo objeto consiste na **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA,** tombando-o sob o nº **001. 0015/2025-SEPLAN.**

Sítio Novo /MA, 12 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo investigar as diretrizes para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

## I - INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO

Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**
**a)** JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1.** Seleção da proposta apta a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Identificação da demanda

**2.1.1.** O presente documento manifesta a necessidade na **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

### 2.1.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA** pode ser justificada por uma série de razões importantes.
A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, com versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, se faz necessária por diversas razões de relevância estratégica e operacional para o Município de Sítio Novo - MA.

Em primeiro plano, a crescente demanda por serviços digitais na administração pública exige a implementação de soluções tecnológicas avançadas que promovam a eficiência, a transparência e a agilidade no atendimento das necessidades da população e na execução das atividades municipais. A adoção de sistemas integrados e modernos facilita a gestão

financeira, a conformidade com as exigências legais e a otimização dos processos administrativos.

A integração entre as diversas áreas da gestão pública, como contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é fundamental para garantir o correto funcionamento dos serviços prestados ao cidadão. Além disso, a disponibilização de soluções acessíveis por meio de plataformas web e aplicativos móveis proporciona maior comodidade e agilidade tanto para os servidores municipais quanto para a população.

Adicionalmente, a implantação de um sistema robusto de gestão municipal, acompanhado de treinamento especializado, suporte técnico contínuo e a migração segura dos dados existentes, assegura a continuidade operacional, reduzindo riscos de falhas ou perdas de informações cruciais para a administração pública local.

Com isso, a contratação de uma empresa qualificada não só atende a uma necessidade imediata de modernização tecnológica, mas também fortalece a capacidade de gestão do município de forma sustentável e eficiente.

Portanto, a contratação proposta é essencial para garantir que o Município de Sítio Novo - MA consiga atender aos seus compromissos administrativos de maneira eficaz, eficiente e conforme as melhores práticas de governança pública.

**2.3 Resultados almejados**

2.3.1. A contratação dos serviços especializados para a licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, na versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, tem como objetivos principais:

- **Eficiência Operacional**: Proporcionar à administração municipal ferramentas tecnológicas que possibilitem a automatização de processos, integrando os sistemas de gestão e promovendo uma maior agilidade e eficiência nas operações diárias. A gestão de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos será realizada de forma mais precisa, sem erros humanos, o que resultará em processos mais rápidos e confiáveis.
- **Acessibilidade e Mobilidade**: Com a versão web e aplicativos móveis, haverá maior acessibilidade aos sistemas de gestão, permitindo que servidores municipais e gestores possam realizar suas atividades de qualquer lugar e a qualquer momento, facilitando o trabalho remoto e promovendo a mobilidade administrativa.
- **Transparência e Conformidade Legal**: A adoção de sistemas modernos e integrados permitirá a conformidade com as normas legais e regulamentações fiscais e tributárias, além de garantir maior transparência nas ações da gestão pública. A melhoria nos processos de arrecadação e prestação de contas reforçará a confiança da população na administração municipal.
- **Capacitação e Autonomia**: O treinamento adequado para os servidores municipais permitirá o pleno domínio dos sistemas implementados, garantindo autonomia na operação e minimizando a dependência de terceiros para a execução de atividades essenciais. Isso fortalecerá a capacitação contínua da equipe municipal e otimizará os processos administrativos internos.
- **Suporte Técnico e Manutenção de Qualidade**: A continuidade do suporte técnico especializado e a manutenção preventiva dos sistemas garantirão o bom funcionamento das plataformas, a resolução rápida de problemas técnicos e a constante atualização das ferramentas, assegurando que o Município de Sítio Novo -

MA esteja sempre alinhado às melhores práticas e inovações tecnológicas no âmbito da gestão pública.

- **Segurança e Integridade de Dados**: A migração de dados e a implementação de sistemas de segurança avançados asseguram que as informações sensíveis, como dados financeiros e pessoais, sejam protegidas contra acessos não autorizados e outros riscos, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados.
-

Esses resultados são fundamentais para a transformação digital da gestão municipal e para o aprimoramento contínuo dos serviços públicos oferecidos à população, promovendo maior eficiência, transparência, segurança e qualidade nos processos administrativos.

**2.4 Contratação e o Planejamento**

2.4.1. O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1° de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e está sendo regulamentada por este órgão e trata — se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência, de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

## 3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que para a aquisição dos serviços constantes neste instrumento não há variedade de soluções disponíveis, visto que a única opção é a contratação dos serviços especializados para a licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, na versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico. Informamos que o Mapa de Preços a ser elaborado após a pesquisa de mercado será vinculado a este instrumento para fins de estimativa de valor da contratação.

Para a constituição das referências de valores foram realizadas pesquisa de preços juntamente com fornecedores do ramo pertinente ao objeto, para refletir nos preços praticados no mercado, de acordo com o disposto no Art. 23, § 1º, incisos II e IV da Lei 14.133/21.

> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
> § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Destaca-se que houve a tentativa de realização da pesquisa de preços através do banco de preços e de outras contratações públicas, porém pela especificidade do objeto desta contratação não se obteve sucesso em conseguir tais orçamentos publicados na região.

## 4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. A demanda dos serviços previstos está a seguir, onde demonstram os itens e quantitativos da contratação. Neste diapasão, restaram os quantitativos abaixo relacionados.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | | |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | | |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

4.2. As quantidades dos itens foram estimadas baseados na necessidade da Administração Municipal, do município de Sítio Novo/MA.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Levantamento de Mercado é uma etapa crucial no processo de contratação, pois visa a obtenção de informações detalhadas sobre as soluções disponíveis no mercado, possibilitando a escolha da proposta que melhor atenda às necessidades do Município de Sítio Novo - MA. A seguir, apresentamos o escopo e os principais objetivos desse levantamento:

- **Objetivo**: O objetivo do Levantamento de Mercado é identificar empresas especializadas na prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal, nas versões web e aplicativos para IOS/Android, abrangendo os sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos. Além disso, serão levantadas informações sobre as condições de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico oferecidas por essas empresas.
- **Pesquisa de Soluções Tecnológicas**: O levantamento buscará identificar soluções tecnológicas que atendam aos requisitos específicos do Município de Sítio Novo, levando em consideração a qualidade, a confiabilidade e a adequação das plataformas para as necessidades da gestão pública municipal. Será dada atenção especial à funcionalidade dos sistemas, à facilidade de integração, ao suporte oferecido e à escalabilidade das soluções.
- **Análise de Propostas e Orçamentos**: Será realizada uma análise comparativa entre as propostas de empresas que atuam no mercado, considerando aspectos como custo-benefício, tempo de implantação, qualidade do suporte técnico, garantias oferecidas e feedback de outros clientes. Essa análise tem como objetivo garantir que o município tenha acesso às melhores soluções dentro do orçamento disponível.
- **Verificação de Capacidades Técnicas**: Durante o levantamento, será verificada a capacidade técnica das empresas, incluindo a experiência prévia no fornecimento de soluções para gestão pública municipal e a qualidade da equipe de suporte técnico. A experiência com outras prefeituras ou órgãos públicos será considerada um diferencial importante, pois demonstra a capacidade da empresa em atender às exigências específicas da administração pública.
- **Avaliação de Condições de Licenciamento e Cessão de Direitos**: Serão analisadas as condições de licenciamento dos softwares, como o modelo de cessão de direitos de uso, as formas de pagamento e as cláusulas contratuais, para assegurar que as condições sejam favoráveis ao município e estejam em conformidade com as normativas legais aplicáveis.
- **Identificação de Referências e Cases de Sucesso**: A pesquisa também incluirá a busca por referências e cases de sucesso de outras administrações municipais que

já implementaram sistemas semelhantes, a fim de verificar os resultados obtidos e a satisfação dos usuários com as soluções contratadas.

- **Critérios de Escolha**: Com base nas informações coletadas, será possível estabelecer critérios claros para a escolha da empresa prestadora de serviços, assegurando que a contratação atenda aos objetivos de eficiência, transparência, segurança e sustentabilidade da gestão pública municipal.

Este levantamento de mercado é uma etapa fundamental para garantir que a contratação seja realizada de forma estratégica, alinhada às necessidades do município, e que as soluções escolhidas ofereçam a melhor relação custo-benefício, atendendo plenamente aos requisitos e às expectativas do Município de Sítio Novo - MA.

## 6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A **justificativa técnica e econômica** da solução escolhida para a **prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal**, na versão web e aplicativos para IOS/Android, abrange tanto os aspectos relacionados à adequação técnica das soluções quanto à análise do custo-benefício, visando garantir que a escolha feita atenda de forma eficiente às necessidades do Município de Sítio Novo - MA.

### JUSTIFICATIVA TÉCNICA

- **Adequação às Necessidades da Gestão Municipal**: A solução escolhida atende plenamente às necessidades do Município de Sítio Novo no que diz respeito aos sistemas de gestão de **contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**. Esses sistemas foram selecionados com base na sua capacidade de integração entre as áreas da administração pública, proporcionando uma gestão mais ágil, precisa e transparente dos recursos públicos.
- **Tecnologia Atualizada e Inovadora**: A solução escolhida utiliza tecnologia moderna e escalável, que permite fácil atualização, integração com outros sistemas e segurança no armazenamento de dados. A utilização das versões **web e aplicativos móveis** (IOS/Android) proporciona flexibilidade e mobilidade para os gestores e servidores municipais, permitindo o acesso remoto às informações, o que melhora a eficiência administrativa e permite a tomada de decisões em tempo hábil.
- **Capacidade de Suporte e Manutenção**: A empresa selecionada oferece suporte técnico especializado 24/7, com capacidade de resolução rápida de incidentes e problemas, minimizando o impacto de possíveis falhas nos sistemas. Além disso, a manutenção contínua do software garante que as atualizações sejam feitas de forma regular, conforme as mudanças nas legislações fiscal, tributária e administrativa, mantendo o sistema sempre em conformidade com as exigências legais.
- **Segurança e Conformidade com a Lei**: A solução adotada é projetada para garantir a segurança das informações, incluindo criptografia de dados e medidas de proteção contra acessos não autorizados, assegurando o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais (como a LGPD) e a integridade dos dados fiscais e financeiros, essenciais para a administração pública.
- **Capacitação e Treinamento**: A proposta inclui a capacitação dos servidores municipais, com treinamento técnico e prático para garantir o pleno domínio dos sistemas. A solução também oferece documentação detalhada e materiais de apoio, proporcionando autonomia na operação dos sistemas pela equipe local.

### JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

- **Custo-Benefício**: A análise econômica levou em consideração o **custo total de propriedade (TCO)**, que inclui o custo de aquisição, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico. A solução escolhida apresenta um bom custo-benefício, uma vez que oferece funcionalidades robustas, suporte técnico

especializado e atualizações contínuas, com um custo compatível ao orçamento disponível para a contratação.

- **Eficiência Operacional e Redução de Custos**: A implementação de sistemas integrados, que automatizam processos críticos como a gestão de tributos e folha de pagamento, resultará em uma redução significativa dos custos operacionais a longo prazo, pois elimina a necessidade de processos manuais, minimiza erros e aumenta a produtividade dos servidores. Isso também reduz custos indiretos, como os associados à correção de falhas e retrabalho.
- **Escalabilidade e Sustentabilidade Financeira**: A solução escolhida é escalável, ou seja, poderá ser adaptada conforme o crescimento do Município de Sítio Novo e a evolução das suas necessidades administrativas e tecnológicas. A escalabilidade permite que o município possa expandir o uso do sistema para outras áreas da administração pública, sem a necessidade de grandes investimentos adicionais.
- **Retorno sobre Investimento (ROI)**: A solução oferece um retorno sobre investimento (ROI) positivo, pois a melhoria nos processos administrativos e na arrecadação de tributos gerará ganhos financeiros diretos, além de otimizar o uso dos recursos públicos. A transparência e a eficiência proporcionadas pela solução também aumentam a confiança da população na gestão municipal, o que pode resultar em maior adesão aos serviços públicos e, consequentemente, no aumento da arrecadação.
- **Viabilidade Orçamentária**: A solução escolhida está alinhada ao planejamento orçamentário do Município de Sítio Novo, com valores compatíveis ao disponível para o projeto, sem comprometer a qualidade e a segurança dos serviços prestados. O modelo de pagamento, que pode incluir licenciamento por uso ou outras modalidades flexíveis, facilita o planejamento financeiro da administração pública, garantindo que o município tenha previsibilidade quanto aos custos e despesas associados.

A solução técnica escolhida para a gestão municipal, com sistemas integrados para contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, e a inclusão dos serviços de implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, atende de forma plena as necessidades operacionais do Município de Sítio Novo - MA, assegurando uma gestão pública mais eficiente, transparente e segura.

Além disso, a escolha apresenta um excelente custo-benefício, com custos compatíveis ao orçamento disponível, e garante retorno financeiro e operacional substancial a médio e longo prazo. Dessa forma, a solução escolhida é a mais adequada para o município, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para a **gestão municipal** de Sítio Novo - MA consiste na implementação de **softwares especializados** para a **gestão de contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**, com versões web e aplicativos móveis (IOS/Android). Esta solução abrange a cessão de licença e direito de uso dos sistemas, bem como os serviços adicionais de **implantação**, **treinamento**, **migração de dados**, **manutenção e suporte técnico**.

### Componentes da Solução

### Sistemas de Gestão Municipal

- **Gestão Contábil**: O sistema de contabilidade é projetado para automatizar os processos financeiros da administração pública, facilitando a contabilidade pública e o cumprimento das obrigações fiscais. Ele permite o registro de receitas e despesas, a geração de relatórios contábeis e fiscais e o controle de balancetes e demonstrativos financeiros.

- **Folha de Pagamento**: O sistema de folha de pagamento integra informações sobre servidores municipais, realiza o cálculo de salários, descontos, benefícios e encargos sociais, assegurando a conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias. Ele também facilita o gerenciamento de férias, licenças e outros direitos dos servidores.
- **Arrecadação de Tributos**: O sistema de arrecadação de tributos automatiza a gestão de impostos municipais, como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ISS (Imposto Sobre Serviços), taxas e contribuições. Ele facilita o lançamento de tributos, o controle de vencimentos e o acompanhamento da arrecadação, além de permitir o acesso do contribuinte a um portal para consulta de débitos e emissão de guias.

**Plataforma Web e Aplicativos Móveis**

- **Versão Web**: A solução web permite que os gestores e servidores municipais acessem e gerenciem os sistemas de qualquer dispositivo com acesso à internet, garantindo maior flexibilidade e integração. Os sistemas web são compatíveis com diversos navegadores e dispositivos, e são desenvolvidos com uma interface intuitiva, visando facilitar a utilização por parte de todos os usuários.
- **Aplicativos Móveis (IOS/Android)**: A solução inclui aplicativos móveis para IOS e Android, permitindo que gestores e servidores acessem as informações e executem tarefas relacionadas à gestão municipal diretamente de seus dispositivos móveis. Isso facilita o trabalho remoto, a mobilidade no campo e a agilidade na tomada de decisões, além de permitir aos cidadãos o acesso a serviços e informações via smartphone.

**Implantação e Migração de Dados**

- **Implantação do Sistema**: A implantação do sistema será realizada de forma planejada, com o objetivo de garantir que todos os módulos sejam configurados de acordo com as necessidades específicas da administração municipal de Sítio Novo. A equipe técnica da empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e personalização dos sistemas, bem como pela integração com outros sistemas existentes no município, caso necessário.
- **Migração de Dados**: A migração de dados é uma etapa crítica que garante a transferência de informações do sistema atual para a nova plataforma sem perda de dados. A empresa contratada fornecerá todo o suporte necessário para garantir que os dados históricos (como informações contábeis, de servidores e tributos) sejam migrados de forma segura e eficiente.

**Treinamento e Capacitação**

- **Treinamento para Usuários**: Será realizado treinamento completo para os servidores municipais que utilizarão os sistemas, com foco na operação e navegação nos sistemas de gestão. O treinamento incluirá módulos práticos, como a inserção de dados, a geração de relatórios e a consulta de informações.
- **Capacitação Continuada**: Além do treinamento inicial, serão oferecidos treinamentos periódicos e materiais de apoio para garantir que a equipe municipal esteja sempre atualizada com as novas funcionalidades e com as mudanças nas legislações pertinentes.

**Manutenção e Suporte Técnico**

- **Suporte Técnico**: A empresa contratada oferecerá suporte técnico contínuo, disponível para resolução de problemas e dúvidas operacionais. O suporte será realizado por meio de canais de comunicação diversos, como telefone, e-mail e chat, com tempo de resposta adequado às necessidades da administração municipal.

- **Manutenção Preventiva e Atualizações**: A manutenção preventiva será realizada periodicamente para garantir que os sistemas operem de forma eficiente e sem falhas. Além disso, a empresa se compromete a fornecer atualizações regulares para corrigir erros, melhorar funcionalidades e garantir que os sistemas atendam às exigências legais, como mudanças nas leis tributárias ou de pessoal.

**BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A SOLUÇÃO**

- **Eficiência Administrativa**: A automação e integração dos sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos permitem maior agilidade e eficiência nos processos administrativos, reduzindo erros humanos e custos operacionais.
- **Transparência e Conformidade**: A solução garante maior transparência na gestão dos recursos públicos e assegura a conformidade com as leis fiscais e trabalhistas. Relatórios detalhados e acessíveis permitem o acompanhamento em tempo real das finanças e da arrecadação municipal.
- **Mobilidade e Acessibilidade**: A disponibilidade da versão web e dos aplicativos móveis permite que os gestores e servidores realizem suas atividades de maneira mais flexível e acessível, seja no escritório ou em campo, garantindo maior produtividade.
- **Segurança da Informação**: O sistema implementado será projetado com alta segurança, incluindo criptografia de dados e protocolos de acesso, para proteger informações sensíveis, como dados fiscais e de servidores municipais.
- **Sustentabilidade a Longo Prazo**: Com a manutenção contínua e as atualizações periódicas, a solução permanecerá alinhada às necessidades do município e às mudanças legislativas, garantindo uma operação eficiente e sustentável a longo prazo.

A solução escolhida para a gestão municipal de Sítio Novo - MA, composta por sistemas especializados para contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é uma plataforma moderna, integrada e escalável, que atenderá às necessidades da administração pública local, proporcionando maior eficiência, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos. A implementação do sistema, acompanhada de treinamento e suporte contínuo, resultará em ganhos operacionais significativos e contribuirá para o fortalecimento da gestão municipal.

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços em epígrafe são contratados de forma Globalizada e, portanto, não é passível de aquisição por item distinto.
8.2. A solução será dividida tendo em vista ser tecnicamente e economicamente viável, levando a um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.
8.3. Nesse contexto a contratação será do tipo MENOR PREÇO GOLBAL tendo em vista a ampliação da competitividade.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

O **Demonstrativo dos Resultados** é uma ferramenta essencial para a avaliação dos impactos e benefícios gerados pela implementação da solução de gestão municipal. Este demonstrativo tem como objetivo apresentar de forma clara os resultados obtidos com a utilização dos sistemas de **gestão contábil**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**, ao longo de determinado período. A seguir, descrevemos os principais resultados esperados e suas respectivas mensurações.

**Eficiência Operacional**

- **Redução de Custos Operacionais**: A automação dos processos de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos proporcionará uma **diminuição de**

**custos** com pessoal, visto que muitas tarefas serão realizadas automaticamente, sem a necessidade de intervenções manuais.

- **Aumento da Produtividade**: Com a eliminação de tarefas repetitivas e a melhoria nos fluxos de trabalho, espera-se um aumento na produtividade da equipe administrativa, com **redução no tempo de processamento de transações** e geração de relatórios financeiros.

**Melhoria na Arrecadação de Tributos**

- **Aumento na Arrecadação**: A solução de arrecadação de tributos facilitará a emissão de guias, a consulta de débitos pelos contribuintes e a gestão de inadimplência, impactando diretamente no aumento da arrecadação municipal.
- **Redução da Inadimplência**: Com sistemas de acompanhamento mais eficientes e de fácil acesso para o contribuinte, espera-se uma **diminuição na inadimplência** dos tributos municipais.

**Conformidade Fiscal e Legal**

- **Atendimento às Exigências Legais**: A solução escolhida garante que os processos contábeis, fiscais e trabalhistas estejam sempre em conformidade com a legislação vigente, minimizando o risco de penalidades e multas por não conformidade.
- **Relatórios e Transparência**: A geração automática de relatórios contábeis e fiscais, bem como a melhoria na transparência da administração pública, são fundamentais para assegurar a conformidade e proporcionar uma gestão transparente à população.

**Satisfação dos Usuários**

- **Satisfação dos Servidores Municipais**: O treinamento contínuo e o suporte técnico oferecido contribuirão para a **satisfação dos servidores municipais**, promovendo maior autonomia no uso dos sistemas e reduzindo a dependência de assistência externa.
- **Satisfação da População**: A melhoria na gestão dos serviços públicos, especialmente no que diz respeito à arrecadação de tributos e à disponibilização de informações fiscais, impactará positivamente a **satisfação da população**.

**Segurança e Integridade de Dados**

- **Proteção de Dados Sensíveis**: A solução garantirá a **segurança dos dados** municipais, protegendo as informações financeiras e pessoais contra acessos não autorizados, com criptografia e sistemas de backup eficientes.

**Demonstrativo dos Resultados** visa medir de forma clara e objetiva os impactos da implementação da solução de gestão municipal, fornecendo informações valiosas para o acompanhamento da evolução da gestão pública em Sítio Novo - MA. A avaliação desses resultados permitirá ajustes contínuos na operação, garantindo que os objetivos do projeto sejam atingidos e que o Município de Sítio Novo tenha um processo de gestão cada vez mais eficiente, transparente e em conformidade com as exigências legais.

## 10. POSSIVEIS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO

10.1. Não será necessário a adoção de providências pelo órgão previamente à celebração do contrato.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os serviços a serem adquiridos não trazem possíveis impactos ambientais.

## 13. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação não demanda um gerenciamento formal de riscos.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. A área demandante, isoladamente ou em conjunto com outros setores, declara, de forma conclusiva, que a pretendida contratação é: *Adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.*

Justificativa: Pelo exposto, vê-se que a melhor solução será através da contratação dos serviços a serem realizados por empresa especializada.

### 14.2. Previsão no Plano Anual de Contratações - PAC:

14.2.1. A contratação não foi prevista no plano anual de aquisições/serviços, uma vez que o referido PCA está sendo elaborado pelo órgão.

## 15. RELAÇÃO DE ANEXOS DO ETP

15.1. Não há.

## 16. CONCLUSÃO

16.1. O presente estudo técnico preliminar foi realizado com o objetivo de embasar a contratação de uma empresa especializada na **prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares** para a **gestão municipal** na versão web e aplicativos móveis (IOS/Android), incluindo a **implantação**, **treinamento**, **manutenção**, **migração de dados** e **suporte técnico**, para o **Município de Sítio Novo - MA**.
Este estudo visa garantir a adoção da solução mais eficiente, segura e adaptada às necessidades da administração pública municipal, contemplando sistemas para **contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**. A escolha da empresa especializada, bem como a solução proposta, se justifica pelas diversas vantagens que essa implementação trará para a gestão pública local, tais como a **agilidade nos processos**, a **transparência na gestão de recursos**, a **conformidade com as exigências fiscais** e a **redução de custos operacionais**.

A **tecnologia integrada**, com versões tanto **web** quanto **móveis**, proporcionará **mobilidade** e **flexibilidade** para os servidores e gestores municipais, além de melhorar a **comunicação** e **acesso a informações em tempo real**, favorecendo a tomada de decisões rápidas e bem-informadas. Além disso, a **migração de dados** e o **treinamento contínuo** garantirão a rápida adaptação ao novo sistema, promovendo uma transição suave e eficaz para a nova plataforma.

O **suporte técnico contínuo** e a **manutenção periódica** do sistema asseguram que ele permaneça atualizado e funcional, acompanhando as mudanças na legislação e as necessidades do município, e proporcionando segurança, confiança e estabilidade na gestão das informações e processos municipais.

Com base nas análises técnicas e econômicas realizadas neste estudo, conclui-se que a solução proposta oferece um excelente custo-benefício, trazendo **resultados significativos** tanto em termos de **eficiência operacional** quanto em **transparência fiscal**, além de proporcionar um **retorno positivo sobre o investimento** em médio e longo prazo. Dessa forma, a contratação da empresa especializada se configura como a melhor alternativa para atender às demandas e necessidades do Município de Sítio Novo - MA, promovendo uma gestão pública mais moderna, ágil e eficaz.

Conclui-se, após este Estudo Técnico Preliminar pela necessidade de deflagração de procedimento licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto/serviço almejado, observada a legislação vigente, sendo a Lei nº 14.133/2021.

16.2. Tomadas as providências acima indicadas, estará resguardado o interesse público da contratação.

Sítio Novo (MA), 14 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**GABINETE DO PREFEITO**

# APROVAÇÃO

**APROVO** o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo (MA), 17 de Fevereiro de 2025

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

## ESTIMATIVA DE PREÇOS

## (MÉDIA)

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | J W CARNEIRO LOPES | | EMILIO HONORATO – Tecnologia, Projetos e Consultoria | | M A C TREINAMENTO E LOCAÇÕES DE SOFTWARE LTDA | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | *2.350,00* | *28.200,00* | 2.000,00 | 24.000,00 | 2.200,00 | 26.400,00 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | *2.000,00* | *24.000,00* | 2.500,00 | 30.000,00 | 1.800,00 | 21.600,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | *3.300,00* | *39.600,00* | 3.000,00 | 36.000,00 | 2.700,00 | 32.400,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **7.650,00** | **91.800,00** | **7.500,00** | **90.000,00** | **6.700,00** | **80.400,00** |

Sítio Novo (MA), 18 de Fevereiro de 2025

Atenciosamente:

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FLS 0019
Rubrica

## ESTIMATIVA DE PREÇOS

## (MÉDIA)

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | 2.183,33 | 26.199,96 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | 2.100,00 | 25.200,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | 3.000,00 | 36.000,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **7.283,33** | **87.399,96** |

Sítio Novo (MA), 18 de Fevereiro de 2025

Atenciosamente:

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Rubrica
020

# PESQUISAS DE PREÇOS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Pública
Fls 0021

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0022
Rubrica

WORK
Consultoria, Assessoria e Gerenciamento de TI

**PROPOSTA DE PREÇO**

À
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO – MA**

**Objeto: locação de softwares**

**1. PROPONENTE:** JOSÉ WALBER CARNEIRO LOPES
**RAZÃO SOCIAL:** J W CARNEIRO LOPES - ME
**SEDE:** Rua Quinze, Quadra 39, Nº 28, Residencial Pinheiros, Bairro: Cohama, São Luís-MA, CEP: 65064-441
**C.N.P.J:** 08.409.5690001-17
**CONTATOS:** (99)9 8157-2748
**RESPONSAVEL PELA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL:** José Walber Carneiro Lopes
**DADOS BANCÁRIO: (BANCO/TITULAR/CPF OU CNPJ/AGÊNCIA/CONTA):**
BANCO ITAÚ
CÓDIGO BANCO: 341
AGENCIA: 7859
CONTA CORRENTE: 24967-9

**2. PROPOSTA DE PREÇOS:**

**PLANILHA DE PREÇOS**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | 2.350,00 | R$ 28.200,00 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | Mês | 12 | 2.000,00 | R$ 24.000,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | Mês | 12 | 3.300,00 | R$ 36.600,00 |
| **VALOR TOTAL.....R$** | | | | **R$ 7.650,00** | **R$ 91.800,00** |

Importa a proposta no valor global de R$ 91.800,00 (noventa e um mil, e oitocentos reais), seguindo os parâmetros previamente estabelecidos.

**3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias.

JOSE WALBER CARNEIRO LOPES
Assinado digitalmente por JOSE WALBER CARNEIRO LOPES
ND: C=BR, O=ICP Brasil, OU=videoconferencia, OU=43768130000181, OU=Pessoa Física A1, OU=ARFXIMIA, OU=Autoridade Certificadora SERPROACF, CN=JOSE WALBER CARNEIRO LOPES
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.02.13 16:10:57-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

São Luís(MA), 13 de fevereiro de 2025

J. W. CARNEIRO LOPES - ME
CNPJ: Nº 08.409.569/0001-17
ADMINISTRADOR
Jose Walber Carneiro Lopes
RG 508.***.27*-72

**J. W. CARNEIRO LOPES - WORKCENTER**
Rua quinze, Quadra 39, n.º 28, Residencial Pinheiros, Bairro: Cohama - CEP: 65.064-441 - São Luis/MA
CNPJ.: 08.409.569/0001-17 - Insc. Estadual: Isento
Contato: (98) 9 9232-6263 / (99) 9 8157-2748
Email: workcenter.ma@hotmail.com

Emílio Honorato

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0023
Fls.
Rubrica

# Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.

# Cliente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO/ MA

# Valor Global

R$ 90.000,00 (noventa mil reais)

# Pagamento

**Itens:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Sistema de folha de pagamento | 12 | 2.000,00 | 24.000,00 |
| 2. Sistema de contabilidade ublica | 12 | 2.500,00 | 30.000,00 |
| 3. Sistema de arrecadação de tributos | 12 | 3.000,00 | 36.000,00 |
| **Total** | - | 7.500,00 | **90.000,00** |

**Pagamento:** O pagamento deverá ser realizado eletronicamente, em parcelas mensais.

# Validade

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

# Prazo de prestação

Esta proposta contempla a referida prestação de serviços nos termos acima até o dia 31/12/2025.

# Contatos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0024
Fls.
Rubrica

Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos pelo e-mail financeiro@emiliohonorato.com e/ou pelo fone 086 9 9409-0885

FRANCISCO E A DA SILVA:11731655000156

Assinado de forma digital por FRANCISCO E A DA SILVA:11731655000156
Dados: 2025.02.13 17:42:49 -03'00'

Teresina - Piauí, 13 de fevereiro de 2025.

TREINAMENTO E LOCAÇÕES DE SOFTWARE

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FLS. 0025
Rubrica

# PROPOSTA DE PREÇO

## À PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO - MA

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**
**NOME:** M A C TREINAMENTO E LOCAÇÕES DE SOFTWARE LTDA
**CNPJ/MF:** 45.644.198/0001-84
**ENDEREÇO:** AV. UNIVERSITÁRIA, 750 – ED. DIAMOND CENTER SL 1314.
**BAIRRO:** FÁTIMA **CIDADE/UF**: TERESINA/PI **CEP**: 64.049-494
**FONE:** (86)98105-5171
**NOME PARA CONTATO:** ANDRÉ SILVA FROTA
**Email:** macservidorweb@gmail.com
**02 – DADOS BANCÁRIOS: Conta n.º:** 11012-4 **Agencia n.º:** 3219-0 **Banco:** Do Brasil
**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até o 10º dia útil do mês corrente.**
**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.
**05 – PRAZO PARA FORNECIMENTO:** Imediato
**06 – PREÇOS:** Os preços são os apresentados na planilha anexa.

## PLANILHA DE PREÇOS

| LOCAÇÃO DOS SISTEMAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Descrição dos Sistemas(Softwares)** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 01 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado SCPI_Siafic | Mês | 12 | **2.200,00** | 26.400,00 |
| 02 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal – SIP | Mês | 12 | **1.800,00** | 21.600,00 |
| 02 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Arrecadação – SIA | Mês | 12 | **2.700,00** | 32.400,00 |
| | | | **Valor Total** | **6.700,00** | **80.400,00** |

Total da Proposta R$ 80.400,00 (oitentao mil reais)

Teresina(PI), 13 de Fevereiro de 2025.

ANDRE SILVA FROTA:04513470305

Assinado de forma digital por ANDRE SILVA FROTA: 04513470305
Dados: 2025.02.13 14:12:19 -03'00'

**André Silva Frota**
**Sócio Administrador**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
SEC.MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Fls. 10
Rubrica

**OFÍCIO Nº 0051/2025**

Sítio Novo (MA), 18 de Fevereiro de 2025

A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão vem por meio deste requerer seja autorizada a deflagração de procedimento licitatório com objeto **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA** para o atendimento das necessidades desta pasta, conforme termo de referência em anexo.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

Atenciosamente:

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**EXMO. SR.**
**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**PREFEITO MUNICIPAL**
**NESTA.**

SITIO NOVO-MA
Fls.
Rubrica

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | 2.183,33 | 26.199,96 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | 2.100,00 | 25.200,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | 3.000,00 | 36.000,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **7.283,33** | **87.399,96** |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3 O prazo de vigência da contratação é contado da data de assinatura do contrato até 31/12/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 ante a essencialidade dos serviços, os quais não poderão sofrer solução de continuidade sem que disso resulte prejuízos à na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

A necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal visa aprimorar a gestão pública do Município de Sítio Novo - MA, por meio da implementação de sistemas modernos e eficientes para as áreas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos. A contratação envolve não apenas a cessão dos softwares, mas também os serviços complementares de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico. Esses componentes são essenciais para garantir o pleno funcionamento e a continuidade dos processos administrativos, promovendo a transformação digital na gestão pública municipal.

Necessidade de Modernização e Integração dos Sistemas - A gestão pública de Sítio Novo - MA enfrenta desafios típicos de municípios que operam com sistemas administrativos obsoletos ou desconectados, o que resulta em processos ineficientes, elevados custos operacionais e riscos de não conformidade com as exigências fiscais e trabalhistas. A integração de sistemas modernos, como os de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é fundamental para otimizar os processos, reduzir erros humanos, promover a transparência na gestão pública e garantir a conformidade com as leis.

Automação e Eficiência Operacional - A implementação de sistemas de gestão integrados e automatizados será uma ferramenta estratégica para a redução de custos operacionais, a eliminação de retrabalho e a agilidade nos processos administrativos. Com a automatização, a administração pública terá mais controle sobre as finanças municipais, com relatórios contábeis e fiscais gerados de forma precisa e em tempo real. Além disso, a gestão da folha de pagamento será mais eficaz, com cálculos automatizados e atualizados conforme a legislação vigente, o que resulta em uma gestão mais eficiente dos recursos humanos.

A arrecadação de tributos também será aprimorada, com a implementação de soluções que permitirão maior controle sobre o processo de emissão de guias, cobrança de tributos, e acompanhamento da inadimplência. Isso proporcionará maior efetividade na arrecadação e redução da inadimplência tributária, diretamente impactando a saúde financeira do município.

Atendimento às Exigências Legais e Transparência - A adequação à legislação fiscal e trabalhista é um dos pilares fundamentais da contratação de soluções tecnológicas especializadas. A constante mudança nas normas tributárias, fiscais e de recursos humanos exige que o município mantenha seus sistemas sempre atualizados e em conformidade com as exigências legais, como as relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações federais e estaduais.

A contratação de uma empresa especializada garantirá que os sistemas de gestão sejam desenvolvidos de acordo com as normativas legais, evitando problemas com a fiscalização e contribuindo para a transparência da gestão pública. Além disso, a implementação de soluções de acesso público, como portais de transparência fiscal e tributária, permitirá que os cidadãos consultem informações relevantes sobre a administração pública, aumentando a confiança da população nos gestores municipais.

Capacitação e Suporte Técnico - A capacitação da equipe municipal é crucial para que os servidores consigam utilizar plenamente as funcionalidades do novo sistema, garantindo a eficiência operacional e o bom uso das ferramentas tecnológicas. A empresa especializada contratada para fornecer os serviços de software deverá oferecer treinamento completo, incluindo a operação do sistema, a geração de relatórios e a solução de problemas comuns. Esse treinamento será essencial para garantir uma transição suave e a continuidade das operações, minimizando os impactos negativos de uma mudança tecnológica.

Além disso, a manutenção contínua e o suporte técnico especializado oferecidos pela empresa contratada assegurarão que o sistema funcione adequadamente durante todo o período de sua utilização, com correções rápidas de falhas, atualizações regulares e o atendimento imediato a incidentes e dúvidas dos usuários.

Melhoria na Gestão de Recursos e Serviços Públicos - A contratação dessa solução de software permitirá ao município melhorar a gestão dos recursos públicos, como a administração de receitas, despesas e encargos financeiros, com sistemas que garantem maior controle e precisão. Ao automatizar os processos de folha de pagamento e arrecadação, o município reduzirá a dependência de processos manuais e poderá alocar seus recursos de maneira mais eficiente, além de aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população.

A utilização de soluções móveis (para IOS/Android) permitirá que os servidores municipais e gestores acessem dados e informações importantes de qualquer lugar, aumentando a mobilidade, a agilidade e a eficiência no processo de tomada de decisões. Isso também facilitará o acompanhamento de ações e projetos em tempo real, o que é crucial para uma administração mais ágil e eficiente.

Justificativa Econômica - A contratação de uma empresa especializada representa um investimento inicial que será compensado ao longo do tempo por meio da redução de custos operacionais, aumento da arrecadação de tributos e melhoria nos processos administrativos. A automação de processos e a eliminação de tarefas manuais terão um impacto positivo no orçamento municipal, permitindo uma alocação mais eficiente de recursos.

Além disso, a solução tecnológica proporcionará um retorno rápido, devido à melhoria na arrecadação e à otimização da gestão dos recursos humanos e financeiros.

A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para a gestão municipal é de extrema necessidade e importância para o Município de Sítio Novo - MA.

A modernização dos sistemas administrativos, a integração das áreas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, o treinamento da equipe, a manutenção e o suporte técnico contínuos, e a conformidade com as exigências legais serão fundamentais para uma gestão pública mais eficiente, transparente e sustentável. Essa contratação representará um avanço significativo na qualidade da gestão pública municipal, atendendo às necessidades atuais e se preparando para os desafios futuros.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.2. Indicação De Marcas Ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**
4.2.1. Não se aplica ao objeto
**4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**
4.3.1. Não se aplica ao objeto
**4.4. Da exigência de carta de solidariedade**
4.4.1. Não se aplica ao objeto
**4.5. Subcontratação**
Não é admitida a subcontratação do objeto contratual
**4.6. Garantia da contratação**
Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
**4.7 Vistoria**
Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
**5.1. Condições de Entrega**
5.1.1. O prazo para realização dos serviços será de IMEDIATO, contados do(a) recebimento da ordem de serviços.

**5.2. Local de entrega dos produtos**
5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante constante na ordem de serviços.

**5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica**
5.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**
5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6. Preposto**

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.
6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.7 Rotinas de Fiscalização**

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.8 Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.8.12 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.9.Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

SÍTIO NOVO-MA
Fls.
Rubrica

**6.10 Gestor do Contrato**

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1 Do recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem preji;70 da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do

SÍTIO NOVO-MA
0032
Fls.
Rubrica

contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei ri° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.2.Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.4. Forma de pagamento**

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4 .5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

**8.2 Regime de Execução**

8.2.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

**8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.5. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
**8.6. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
**8.7. Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**8.9. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
**8.10 Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
**8.12** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.13 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.20. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.22 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), , datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
8.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.25.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.25.2 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
8.25.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
8.25.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.25.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.27. 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.**

8.29. As empresas optantes do **SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.27.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**

8.27.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO MUNICIPAL.**

8.27.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.27.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.27.6. Comprovação de Autorização De Serviços outorgada pelo órgão responsável seja, a Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações em plena vigência;

8.27.7. Os documentos de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da *contratação é* de **R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**, conforme custos unitários apostos na tabela que consta no início deste Termo de Referência.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares

Fls. 0090
Rubrica

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

**11. DA REPRODUÇÃO DESTE TERMO**
11.1. Que o presente termo seja reproduzido fielmente na Minuta e Edital.

Sítio Novo (MA), 18 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTÔNIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**GABINETE DO PREFEITO**

# APROVAÇÃO

**APROVO** o presente Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo - MA, aos 20 dias do mês de Fevereiro de 2025.

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**GABINETE DO PREFEITO**

SÍTIO NOVO-MA
0038
Fls.
Rubrica

# AUTORIZAÇÃO

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **APROVA** o Termo de Referência e, por via reflexa, **AUTORIZA,** na forma do Lei nº 14.133/21, suas posteriores alterações e demais normas pertinentes, o início de procedimento administrativo que vise selecionar a melhor proposta para a Administração Municipal.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo - MA, aos 20 dias do mês de Fevereiro de 2025.

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

SITIO NOVO - MA
FIS. 0039
Rubrica

## DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO ORDENADOR DE DESPESAS

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES - Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, na qualidade de Ordenadora de Despesas, DECLARO, nos termos da legislação vigente, que os recursos estão devidamente adequados com a Lei Orçamentária Anual exercício 2025, Plano Plurianual 2022/2025 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias exercício de 2025, para realizar a seguinte despesa:

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.**

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos

O custo estimado total da contratação é de **Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

Sítio Novo (MA), 25 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

SITIO NOVO-MA
Fls. 0040
Rubrica

**Senhor Assessor Jurídico:**

Sítio Novo (MA), 26 de Fevereiro de 2025

Encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta do edital de licitação e seus anexos na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**, para o devido exame e emissão e parecer jurídico. **(art. 72, III, da Lei nº 14.133/21)**.

Certos de sua breve apreciação subscrevemo-nos.

Atenciosamente

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**À**
**ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO – MA**
**NESTA**

PREFEITURA DE SITIO NOVO-MA
Fls. 0041
Rubrica

| | |
|---|---|
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO/MA** | |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** | |
| **PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 001.0015/2025-SEPLAN** | |
| **PREGÃO ELETRONICO Nº ___/2025-SEPLAN** | |
| **BASE LEGAL** | REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DEC. MUN. 050/2020, DEC. MUN. nº 002/2025 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. |
| **OBJETO** | **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.** |
| **CRITÉRIO** | MENOR PREÇO GLOBAL |
| **MODO DE DISPUTA** | MODO ABERTO |
| **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** | __ de ____ de 2025<br><br>__:__ hs (___ horas e ___ minutos), horário de Brasília - DF. |
| **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA** | https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC) |
| **VALOR ESTIMADO** | Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos) |
| **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** | **Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**<br>**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão<br>**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares<br>3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**<br><br>O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC) e endereço eletrônico http://sitionovo.ma.gov.br. | |

SITIO NOVO-MA
0042
Fls.
Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

**EDITAL**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, **UASG: 980929** por meio da Secretaria Municipal De Planejamento, Orçamento E Gestão por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 013, de 02 de Janeiro de 2025, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO GLOBAL***, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Dec. Mun. 050/2020, Dec. Mun. nº 002/2025 e das exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**
**DATA DA SESSÃO: __ de ____ de 2025**
**HORÁRIO: __:__ hs (___ horas e ___ minutos), horário de Brasília - DF.**
**LOCAL: Portal de Compras–** https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

1.2. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no sítio https://bnc.org.br/- .

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

SÍTIO NOVO MA
Fls. 0045

3.3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**3.6. Não** poderão participar desta licitação os interessados:

**3.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.37 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.1 e 3.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.1 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

SITIO NOVO-MA
0044
Fls.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

4.1.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor unitário e total ofertado para cada item**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.2. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.1.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.1.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não possui 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.

4.1.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2. A **licitante** enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

4.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.4.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.4.2. A **licitante** poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.4.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.4.5. A **Pregoeira** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.

4.4.6. Após a suspensão da sessão pública, a **Pregoeira** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

**4.5** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.5.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.5.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.6** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.7** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.5 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.8** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1. VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;**
**5.1.2. MARCA;**
**5.1.3. FABRICANTE;**
**5.1.4. QUANTIDADE COTADA.**

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

5.2.1. A licitante **não poderá** oferecer proposta em quantitativa que seja inferior ao Máximo prevista na contratação.

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.4.3.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União 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.

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

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

**6.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

SÍTIO NOVO-MA
Fls. 0046
Pública

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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$ 10,00 (dez reais).**

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** 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.

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

**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**6.13.2.** 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.

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

**6.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

SÍTIO NOVO-MA
Fls. 0047

**6.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

SITIO NOVO-MA
0048
Fls.

**6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

***6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.***

**6.22.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**6.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.22.5.** A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas,** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.22.6.** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

**7. DA FASE DE JULGAMENTO.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

**7.1.4.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.2 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.6.** **Será DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

**7.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7.** **No caso de bens e serviços em geral, na aplicação do disposto no caput do art. 34 da Instrução Normativa Seges/ME nºs 73/2022, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Art. 2º, §13º, do Decreto Municipal nº 002/2025.**

**7.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**7.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

**7.8.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**7.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**7.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.12.** **Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**

**7.13.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.14.** 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.

**7.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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

SÍTIO NOVO-MA
0050
Fls.
Rubrica

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda as especificações constantes no Termo de Referência.

**8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.2.2. Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço adequado ao menor lance ou o percentual de desconto,** observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.3. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.4. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.7. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.8. Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**8.13.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

**8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

SÍTIO NOVO-MA
0051
Fls.

**8.18.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.23.** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.23.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.2.** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**8.23.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**8.23.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.23.5.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

**8.24.** 8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.25.** 8.27. 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.

**8.26.** As empresas optantes do **SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**8.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**

**8.29.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.30.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO MUNICIPAL.**

**8.31.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

**8.32.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.33.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**8.34.** Comprovação de Autorização De Serviços outorgada pelo órgão responsável seja, a Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações em plena vigência;

**8.35.** Os documentos de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste.

**8.36.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.37.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.38.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.39.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.40.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**8.40.1.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**8.41.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

**8.41.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**8.42.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.42.1.** **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.**

**8.42.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

**8.43.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.43.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.43.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.44.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**8.44.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**8.44.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.45.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.46.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.42.1.

**8.47.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
**8.48.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
**8.49.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
**9.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
**9.3.2** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será inferior a 10 (dez) minutos.
**9.3.3** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
**9.3.4** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
**9.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
**9.5** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
**9.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
**9.7** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
**9.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
**9.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
**9.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **http://sitionovo.ma.gov.br** .

## 10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**10.3** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
**10.3.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
**10.3.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
10.3.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
10.3.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.3.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
10.3.2.4 deixar de apresentar amostra;
10.3.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
**10.3.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.3.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
**10.3.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
**10.3.5** fraudar a licitação
**10.3.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.3.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.3.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.3.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
**10.3.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**10.3.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**10.4** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.4.1** advertência;

**10.4.2** multa;

**10.4.3** impedimento de licitar e contratar e

**10.4.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.5** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.5.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.5.2** as peculiaridades do caso concreto

**10.5.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**10.5.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**10.5.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.6** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.6.1** Para as infrações previstas nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**10.6.2** Para as infrações previstas nos itens 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6, 10.3.7 e 10.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**10.7** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.8** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.10** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6, 10.3.7 e 10.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.11** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.3.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**10.12** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.13** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.14** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**10.15** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.16** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.3** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.4** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.5** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoespmsn_ma@outlook.com

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

**11.6.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## 12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da presente concorrência será adjudicado pelo valor global à vencedora do certamente e homologado pela autoridade máxima competente.

## 13 DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 13.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. O MUNICIPIO enviará o contrato para assinatura da licitante via digital e-mail, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 13.1.

13.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 12.1.

13.1.4. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 13.1, será facultado a Administração, através do Agente de Contratação, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.3** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.4** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

**14.7** 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.

**14.8** 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.

**14.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.10** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**14.12** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **http://sitionovo.ma.gov.br**.

## 15. ANEXOS

15.1 Integram este Edital os seguintes anexos:

**15.1.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
**15.1.2. ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP;**
**15.1.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;**
**15.1.4. ANEXO IV– MODELO DE PROPOSTA;**
**15.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**

Sítio Novo/MA, 25 de Fevereiro de 2025.

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

SITIO NOVO-MA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 0057
Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DO OBJETO

**1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | 2.183,33 | 26.199,96 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | 2.100,00 | 25.200,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | 3.000,00 | 36.000,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **7.283,33** | **87.399,96** |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3 O prazo de vigência da contratação é contado da data de assinatura do contrato até 31/12/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021 ante a essencialidade dos serviços, os quais não poderão sofrer solução de continuidade sem que disso resulte prejuízos à na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
A necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal visa aprimorar a gestão pública do Município de Sítio Novo - MA, por meio da implementação de sistemas modernos e eficientes para as áreas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos. A contratação envolve não apenas a cessão dos softwares, mas também os serviços complementares de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico. Esses componentes são essenciais para garantir o pleno funcionamento e a continuidade dos processos administrativos, promovendo a transformação digital na gestão pública municipal.

Necessidade de Modernização e Integração dos Sistemas - A gestão pública de Sítio Novo - MA enfrenta desafios típicos de municípios que operam com sistemas administrativos obsoletos ou desconectados, o que resulta em processos ineficientes, elevados custos operacionais e riscos de não conformidade com as exigências fiscais e trabalhistas. A integração de sistemas modernos, como os de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é fundamental para otimizar os processos, reduzir erros humanos, promover a transparência na gestão pública e garantir a conformidade com as leis.

Automação e Eficiência Operacional - A implementação de sistemas de gestão integrados e automatizados será uma ferramenta estratégica para a redução de custos operacionais, a eliminação de retrabalho e a agilidade nos processos administrativos. Com a automatização, a administração pública terá mais controle sobre as finanças municipais, com relatórios contábeis e fiscais gerados de forma precisa e em tempo real. Além disso, a gestão da folha de pagamento será mais eficaz, com cálculos automatizados e atualizados conforme a legislação vigente, o que resulta em uma gestão mais eficiente dos recursos humanos.

A arrecadação de tributos também será aprimorada, com a implementação de soluções que permitirão maior controle sobre o processo de emissão de guias, cobrança de tributos, e acompanhamento da inadimplência. Isso proporcionará maior efetividade na arrecadação e redução da inadimplência tributária, diretamente impactando a saúde financeira do município.

Atendimento às Exigências Legais e Transparência - A adequação à legislação fiscal e trabalhista é um dos pilares fundamentais da contratação de soluções tecnológicas especializadas. A constante mudança nas normas tributárias, fiscais e de recursos humanos exige que o município mantenha seus sistemas sempre atualizados e em conformidade com as exigências legais, como as relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações federais e estaduais.

A contratação de uma empresa especializada garantirá que os sistemas de gestão sejam desenvolvidos de acordo com as normativas legais, evitando problemas com a fiscalização e contribuindo para a transparência da gestão pública. Além disso, a implementação de soluções de acesso público, como portais de transparência fiscal e tributária, permitirá que os cidadãos consultem informações relevantes sobre a administração pública, aumentando a confiança da população nos gestores municipais.

Capacitação e Suporte Técnico - A capacitação da equipe municipal é crucial para que os servidores consigam utilizar plenamente as funcionalidades do novo sistema, garantindo a eficiência operacional e o bom uso das ferramentas tecnológicas. A empresa especializada contratada para fornecer os serviços de software deverá oferecer treinamento completo, incluindo a operação do sistema, a geração de relatórios e a solução de problemas comuns. Esse treinamento será essencial para garantir uma transição suave e a continuidade das operações, minimizando os impactos negativos de uma mudança tecnológica.

Além disso, a manutenção contínua e o suporte técnico especializado oferecidos pela empresa contratada assegurarão que o sistema funcione adequadamente durante todo o período de sua utilização, com correções rápidas de falhas, atualizações regulares e o atendimento imediato a incidentes e dúvidas dos usuários.

Melhoria na Gestão de Recursos e Serviços Públicos - A contratação dessa solução de software permitirá ao município melhorar a gestão dos recursos públicos, como a administração de receitas, despesas e encargos financeiros, com sistemas que garantem maior controle e precisão. Ao automatizar os processos de folha de pagamento e arrecadação, o município reduzirá a dependência de processos manuais e poderá alocar seus recursos de maneira mais eficiente, além de aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população.

A utilização de soluções móveis (para IOS/Android) permitirá que os servidores municipais e gestores acessem dados e informações importantes de qualquer lugar, aumentando a mobilidade, a agilidade e a eficiência no processo de tomada de decisões. Isso também facilitará o acompanhamento de ações e projetos em tempo real, o que é crucial para uma administração mais ágil e eficiente.

Justificativa Econômica - A contratação de uma empresa especializada representa um investimento inicial que será compensado ao longo do tempo por meio da redução de custos operacionais, aumento da arrecadação de tributos e melhoria nos processos administrativos. A automação de processos e a eliminação de tarefas manuais terão um impacto positivo no orçamento municipal, permitindo uma alocação mais eficiente de recursos.

Além disso, a solução tecnológica proporcionará um retorno rápido, devido à melhoria na arrecadação e à otimização da gestão dos recursos humanos e financeiros.

A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para a gestão municipal é de extrema necessidade e importância para o Município de Sítio Novo - MA.

A modernização dos sistemas administrativos, a integração das áreas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, o treinamento da equipe, a manutenção e o suporte técnico contínuos, e a conformidade com as exigências legais serão fundamentais para uma gestão pública mais eficiente, transparente e sustentável. Essa contratação representará um avanço significativo na qualidade da gestão pública municipal, atendendo às necessidades atuais e se preparando para os desafios futuros.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

SÍTIO NOVO-MA
Fls. 13
Rubrica

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.2. Indicação De Marcas Ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.2.1. Não se aplica ao objeto

**4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3.1. Não se aplica ao objeto

**4.4. Da exigência de carta de solidariedade**

4.4.1. Não se aplica ao objeto

**4.5. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

**4.6. Garantia da contratação**

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7 Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Condições de Entrega**

5.1.1. O prazo para realização dos serviços será de IMEDIATO, contados do(a) recebimento da ordem de serviços.

**5.2. Local de entrega dos produtos**

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante constante na ordem de serviços.

**5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6. Preposto**

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.7 Rotinas de Fiscalização**

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.8 Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.12 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.9.Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**6.10 Gestor do Contrato**

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1 Do recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejii;70 da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual periodo, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei ri° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.2.Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

Rubrica

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5. o valor a pagar; e
7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.4. Forma de pagamento**

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4 .5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

**8.2 Regime de Execução**

8.2.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

**8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.5. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
**8.6. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
**8.7. Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Rubrica

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**8.9. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
**8.10 Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
**8.12** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.13 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.20. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.22 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), , datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
8.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.25.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.25.2 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
8.25.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
8.25.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.25.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.27. 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.**
8.29. As empresas optantes do **SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:
a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);
8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.27.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**
8.27.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.27.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO MUNICIPAL.**
8.27.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
8.27.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
8.27.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
8.27.6. Comprovação de Autorização De Serviços outorgada pelo órgão responsável seja, a Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações em plena vigência;
8.27.7. Os documentos de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
9.1 O custo estimado total da *contratação é* de **R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela que consta no início deste Termo de Referência.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.
10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

SÍTIO NOVO MA
Fls.
Rubrica

**11. DA REPRODUÇÃO DESTE TERMO**

11.1. Que o presente termo seja reproduzido fielmente na Minuta e Edital.

Sítio Novo (MA), 18 de Fevereiro de 2025.

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTÔNIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo investigar as diretrizes para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sítio Novo - MA.**

**I - INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO**
Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**
**a)** JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**
**1.1.** Seleção da proposta apta a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
**2.1 Identificação da demanda**
**2.1.1.** O presente documento manifesta a necessidade na **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

**2.1.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
A necessidade de **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA** pode ser justificada por uma série de razões importantes.

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, com versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, se faz necessária por diversas razões de relevância estratégica e operacional para o Município de Sítio Novo - MA.

Em primeiro plano, a crescente demanda por serviços digitais na administração pública exige a implementação de soluções tecnológicas avançadas que promovam a eficiência, a transparência e a agilidade no atendimento das necessidades da população e na execução das atividades municipais. A adoção de sistemas integrados e modernos facilita a gestão financeira, a conformidade com as exigências legais e a otimização dos processos administrativos.

A integração entre as diversas áreas da gestão pública, como contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é fundamental para garantir o correto funcionamento dos serviços prestados ao cidadão. Além disso, a disponibilização de soluções acessíveis por meio de plataformas web e aplicativos móveis proporciona maior comodidade e agilidade tanto para os servidores municipais quanto para a população.


Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

Adicionalmente, a implantação de um sistema robusto de gestão municipal, acompanhado de treinamento especializado, suporte técnico contínuo e a migração segura dos dados existentes, assegura a continuidade operacional, reduzindo riscos de falhas ou perdas de informações cruciais para a administração pública local.

Com isso, a contratação de uma empresa qualificada não só atende a uma necessidade imediata de modernização tecnológica, mas também fortalece a capacidade de gestão do município de forma sustentável e eficiente.

Portanto, a contratação proposta é essencial para garantir que o Município de Sítio Novo - MA consiga atender aos seus compromissos administrativos de maneira eficaz, eficiente e conforme as melhores práticas de governança pública.

**2.3 Resultados almejados**

2.3.1. A contratação dos serviços especializados para a licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, na versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, tem como objetivos principais:

- **Eficiência Operacional**: Proporcionar à administração municipal ferramentas tecnológicas que possibilitem a automatização de processos, integrando os sistemas de gestão e promovendo uma maior agilidade e eficiência nas operações diárias. A gestão de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos será realizada de forma mais precisa, sem erros humanos, o que resultará em processos mais rápidos e confiáveis.
- **Acessibilidade e Mobilidade**: Com a versão web e aplicativos móveis, haverá maior acessibilidade aos sistemas de gestão, permitindo que servidores municipais e gestores possam realizar suas atividades de qualquer lugar e a qualquer momento, facilitando o trabalho remoto e promovendo a mobilidade administrativa.
- **Transparência e Conformidade Legal**: A adoção de sistemas modernos e integrados permitirá a conformidade com as normas legais e regulamentações fiscais e tributárias, além de garantir maior transparência nas ações da gestão pública. A melhoria nos processos de arrecadação e prestação de contas reforçará a confiança da população na administração municipal.
- **Capacitação e Autonomia**: O treinamento adequado para os servidores municipais permitirá o pleno domínio dos sistemas implementados, garantindo autonomia na operação e minimizando a dependência de terceiros para a execução de atividades essenciais. Isso fortalecerá a capacitação contínua da equipe municipal e otimizará os processos administrativos internos.
- **Suporte Técnico e Manutenção de Qualidade**: A continuidade do suporte técnico especializado e a manutenção preventiva dos sistemas garantirão o bom funcionamento das plataformas, a resolução rápida de problemas técnicos e a constante atualização das ferramentas, assegurando que o Município de Sítio Novo - MA esteja sempre alinhado às melhores práticas e inovações tecnológicas no âmbito da gestão pública.
- **Segurança e Integridade de Dados**: A migração de dados e a implementação de sistemas de segurança avançados asseguram que as informações sensíveis, como dados financeiros e pessoais, sejam protegidas contra acessos não autorizados e outros riscos, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados.

Esses resultados são fundamentais para a transformação digital da gestão municipal e para o aprimoramento contínuo dos serviços públicos oferecidos à população, promovendo maior eficiência, transparência, segurança e qualidade nos processos administrativos.

**2.4 Contratação e o Planejamento**

2.4.1. O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1° de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e está sendo regulamentada por este órgão e trata — se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência, de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

Rubrica

**3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Considerando que para a aquisição dos serviços constantes neste instrumento não há variedade de soluções disponiveis, visto que a única opção é a contratação dos serviços especializados para a licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, na versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico. Informamos que o Mapa de Preços a ser elaborado após a pesquisa de mercado será vinculado a este instrumento para fins de estimativa de valor da contratação.

Para a constituição das referências de valores foram realizadas pesquisa de preços juntamente com fornecedores do ramo pertinente ao objeto, para refletir nos preços praticados no mercado, de acordo com o disposto no Art. 23, § 1º, incisos II e IV da Lei 14.133/21.

> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
> § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Destaca-se que houve a tentativa de realização da pesquisa de preços através do banco de preços e de outras contratações públicas, porém pela especificidade do objeto desta contratação não se obteve sucesso em conseguir tais orçamentos publicados na região.

**4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

4.1. A demanda dos serviços previstos está a seguir, onde demonstram os itens e quantitativos da contratação. Neste diapasão, restaram os quantitativos abaixo relacionados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | | |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | | |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

4.2. As quantidades dos itens foram estimadas baseados na necessidade da Administração Municipal, do município de Sítio Novo/MA.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O Levantamento de Mercado é uma etapa crucial no processo de contratação, pois visa a obtenção de informações detalhadas sobre as soluções disponíveis no mercado, possibilitando a escolha da proposta que melhor atenda às necessidades do Município de Sítio Novo - MA. A seguir, apresentamos o escopo e os principais objetivos desse levantamento:

- **Objetivo**: O objetivo do Levantamento de Mercado é identificar empresas especializadas na prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal, nas versões web e aplicativos para IOS/Android, abrangendo os sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos. Além disso, serão levantadas informações sobre as condições de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico oferecidas por essas empresas.
- **Pesquisa de Soluções Tecnológicas**: O levantamento buscará identificar soluções tecnológicas que atendam aos requisitos específicos do Município de Sítio Novo, levando em consideração a qualidade, a confiabilidade e a adequação das plataformas para as necessidades da gestão pública

municipal. Será dada atenção especial à funcionalidade dos sistemas, à facilidade de integração, ao suporte oferecido e à escalabilidade das soluções.

- **Análise de Propostas e Orçamentos**: Será realizada uma análise comparativa entre as propostas de empresas que atuam no mercado, considerando aspectos como custo-benefício, tempo de implantação, qualidade do suporte técnico, garantias oferecidas e feedback de outros clientes. Essa análise tem como objetivo garantir que o município tenha acesso às melhores soluções dentro do orçamento disponível.
- **Verificação de Capacidades Técnicas**: Durante o levantamento, será verificada a capacidade técnica das empresas, incluindo a experiência prévia no fornecimento de soluções para gestão pública municipal e a qualidade da equipe de suporte técnico. A experiência com outras prefeituras ou órgãos públicos será considerada um diferencial importante, pois demonstra a capacidade da empresa em atender às exigências específicas da administração pública.
- **Avaliação de Condições de Licenciamento e Cessão de Direitos**: Serão analisadas as condições de licenciamento dos softwares, como o modelo de cessão de direitos de uso, as formas de pagamento e as cláusulas contratuais, para assegurar que as condições sejam favoráveis ao município e estejam em conformidade com as normativas legais aplicáveis.
- **Identificação de Referências e Cases de Sucesso**: A pesquisa também incluirá a busca por referências e cases de sucesso de outras administrações municipais que já implementaram sistemas semelhantes, a fim de verificar os resultados obtidos e a satisfação dos usuários com as soluções contratadas.
- **Critérios de Escolha**: Com base nas informações coletadas, será possível estabelecer critérios claros para a escolha da empresa prestadora de serviços, assegurando que a contratação atenda aos objetivos de eficiência, transparência, segurança e sustentabilidade da gestão pública municipal.

Este levantamento de mercado é uma etapa fundamental para garantir que a contratação seja realizada de forma estratégica, alinhada às necessidades do município, e que as soluções escolhidas ofereçam a melhor relação custo-benefício, atendendo plenamente aos requisitos e às expectativas do Município de Sítio Novo - MA.

## 6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A **justificativa técnica e econômica** da solução escolhida para a **prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal**, na versão web e aplicativos para IOS/Android, abrange tanto os aspectos relacionados à adequação técnica das soluções quanto à análise do custo-benefício, visando garantir que a escolha feita atenda de forma eficiente às necessidades do Município de Sítio Novo - MA.

### JUSTIFICATIVA TÉCNICA

- **Adequação às Necessidades da Gestão Municipal**: A solução escolhida atende plenamente às necessidades do Município de Sítio Novo no que diz respeito aos sistemas de gestão de **contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**. Esses sistemas foram selecionados com base na sua capacidade de integração entre as áreas da administração pública, proporcionando uma gestão mais ágil, precisa e transparente dos recursos públicos.
- **Tecnologia Atualizada e Inovadora**: A solução escolhida utiliza tecnologia moderna e escalável, que permite fácil atualização, integração com outros sistemas e segurança no armazenamento de dados. A utilização das versões **web** e **aplicativos móveis** (IOS/Android) proporciona flexibilidade e mobilidade para os gestores e servidores municipais, permitindo o acesso remoto às informações, o que melhora a eficiência administrativa e permite a tomada de decisões em tempo hábil.
- **Capacidade de Suporte e Manutenção**: A empresa selecionada oferece suporte técnico especializado 24/7, com capacidade de resolução rápida de incidentes e problemas, minimizando o impacto de possíveis falhas nos sistemas. Além disso, a manutenção contínua do software garante que as atualizações sejam feitas de forma regular, conforme as mudanças nas legislações fiscal, tributária e administrativa, mantendo o sistema sempre em conformidade com as exigências legais.
- **Segurança e Conformidade com a Lei**: A solução adotada é projetada para garantir a segurança das informações, incluindo criptografia de dados e medidas de proteção contra acessos não autorizados, assegurando o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais (como a LGPD) e a integridade dos dados fiscais e financeiros, essenciais para a administração pública.

- **Capacitação e Treinamento**: A proposta inclui a capacitação dos servidores municipais, com treinamento técnico e prático para garantir o pleno domínio dos sistemas. A solução também oferece documentação detalhada e materiais de apoio, proporcionando autonomia na operação dos sistemas pela equipe local.

**JUSTIFICATIVA ECONÔMICA**

- **Custo-Benefício**: A análise econômica levou em consideração o **custo total de propriedade (TCO)**, que inclui o custo de aquisição, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico. A solução escolhida apresenta um bom custo-benefício, uma vez que oferece funcionalidades robustas, suporte técnico especializado e atualizações contínuas, com um custo compatível ao orçamento disponível para a contratação.
- **Eficiência Operacional e Redução de Custos**: A implementação de sistemas integrados, que automatizam processos críticos como a gestão de tributos e folha de pagamento, resultará em uma redução significativa dos custos operacionais a longo prazo, pois elimina a necessidade de processos manuais, minimiza erros e aumenta a produtividade dos servidores. Isso também reduz custos indiretos, como os associados à correção de falhas e retrabalho.
- **Escalabilidade e Sustentabilidade Financeira**: A solução escolhida é escalável, ou seja, poderá ser adaptada conforme o crescimento do Município de Sítio Novo e a evolução das suas necessidades administrativas e tecnológicas. A escalabilidade permite que o município possa expandir o uso do sistema para outras áreas da administração pública, sem a necessidade de grandes investimentos adicionais.
- **Retorno sobre Investimento (ROI)**: A solução oferece um retorno sobre investimento (ROI) positivo, pois a melhoria nos processos administrativos e na arrecadação de tributos gerará ganhos financeiros diretos, além de otimizar o uso dos recursos públicos. A transparência e a eficiência proporcionadas pela solução também aumentam a confiança da população na gestão municipal, o que pode resultar em maior adesão aos serviços públicos e, consequentemente, no aumento da arrecadação.
- **Viabilidade Orçamentária**: A solução escolhida está alinhada ao planejamento orçamentário do Município de Sítio Novo, com valores compatíveis ao disponível para o projeto, sem comprometer a qualidade e a segurança dos serviços prestados. O modelo de pagamento, que pode incluir licenciamento por uso ou outras modalidades flexíveis, facilita o planejamento financeiro da administração pública, garantindo que o município tenha previsibilidade quanto aos custos e despesas associados.

A solução técnica escolhida para a gestão municipal, com sistemas integrados para contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, e a inclusão dos serviços de implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, atende de forma plena as necessidades operacionais do Município de Sítio Novo - MA, assegurando uma gestão pública mais eficiente, transparente e segura.

Além disso, a escolha apresenta um excelente custo-benefício, com custos compatíveis ao orçamento disponível, e garante retorno financeiro e operacional substancial a médio e longo prazo. Dessa forma, a solução escolhida é a mais adequada para o município, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para a **gestão municipal** de Sítio Novo - MA consiste na implementação de **softwares especializados** para a **gestão de contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**, com versões web e aplicativos móveis (IOS/Android). Esta solução abrange a cessão de licença e direito de uso dos sistemas, bem como os serviços adicionais de **implantação**, **treinamento**, **migração de dados**, **manutenção** e **suporte técnico**.

**Componentes da Solução**
**Sistemas de Gestão Municipal**

- **Gestão Contábil**: O sistema de contabilidade é projetado para automatizar os processos financeiros da administração pública, facilitando a contabilidade pública e o cumprimento das obrigações fiscais. Ele permite o registro de receitas e despesas, a geração de relatórios contábeis e fiscais e o controle de balancetes e demonstrativos financeiros.
- **Folha de Pagamento**: O sistema de folha de pagamento integra informações sobre servidores municipais, realiza o cálculo de salários, descontos, benefícios e encargos sociais, assegurando a



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias. Ele também facilita o gerenciamento de férias, licenças e outros direitos dos servidores.

- **Arrecadação de Tributos**: O sistema de arrecadação de tributos automatiza a gestão de impostos municipais, como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ISS (Imposto Sobre Serviços), taxas e contribuições. Ele facilita o lançamento de tributos, o controle de vencimentos e o acompanhamento da arrecadação, além de permitir o acesso do contribuinte a um portal para consulta de débitos e emissão de guias.

**Plataforma Web e Aplicativos Móveis**

- **Versão Web**: A solução web permite que os gestores e servidores municipais acessem e gerenciem os sistemas de qualquer dispositivo com acesso à internet, garantindo maior flexibilidade e integração. Os sistemas web são compatíveis com diversos navegadores e dispositivos, e são desenvolvidos com uma interface intuitiva, visando facilitar a utilização por parte de todos os usuários.
- **Aplicativos Móveis (IOS/Android)**: A solução inclui aplicativos móveis para IOS e Android, permitindo que gestores e servidores acessem as informações e executem tarefas relacionadas à gestão municipal diretamente de seus dispositivos móveis. Isso facilita o trabalho remoto, a mobilidade no campo e a agilidade na tomada de decisões, além de permitir aos cidadãos o acesso a serviços e informações via smartphone.

**Implantação e Migração de Dados**

- **Implantação do Sistema**: A implantação do sistema será realizada de forma planejada, com o objetivo de garantir que todos os módulos sejam configurados de acordo com as necessidades específicas da administração municipal de Sítio Novo. A equipe técnica da empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e personalização dos sistemas, bem como pela integração com outros sistemas existentes no município, caso necessário.
- **Migração de Dados**: A migração de dados é uma etapa crítica que garante a transferência de informações do sistema atual para a nova plataforma sem perda de dados. A empresa contratada fornecerá todo o suporte necessário para garantir que os dados históricos (como informações contábeis, de servidores e tributos) sejam migrados de forma segura e eficiente.

**Treinamento e Capacitação**

- **Treinamento para Usuários**: Será realizado treinamento completo para os servidores municipais que utilizarão os sistemas, com foco na operação e navegação nos sistemas de gestão. O treinamento incluirá módulos práticos, como a inserção de dados, a geração de relatórios e a consulta de informações.
- **Capacitação Continuada**: Além do treinamento inicial, serão oferecidos treinamentos periódicos e materiais de apoio para garantir que a equipe municipal esteja sempre atualizada com as novas funcionalidades e com as mudanças nas legislações pertinentes.

**Manutenção e Suporte Técnico**

- **Suporte Técnico**: A empresa contratada oferecerá suporte técnico contínuo, disponível para resolução de problemas e dúvidas operacionais. O suporte será realizado por meio de canais de comunicação diversos, como telefone, e-mail e chat, com tempo de resposta adequado às necessidades da administração municipal.
- **Manutenção Preventiva e Atualizações**: A manutenção preventiva será realizada periodicamente para garantir que os sistemas operem de forma eficiente e sem falhas. Além disso, a empresa se compromete a fornecer atualizações regulares para corrigir erros, melhorar funcionalidades e garantir que os sistemas atendam às exigências legais, como mudanças nas leis tributárias ou de pessoal.

**BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A SOLUÇÃO**

- **Eficiência Administrativa**: A automação e integração dos sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos permitem maior agilidade e eficiência nos processos administrativos, reduzindo erros humanos e custos operacionais.
- **Transparência e Conformidade**: A solução garante maior transparência na gestão dos recursos públicos e assegura a conformidade com as leis fiscais e trabalhistas. Relatórios detalhados e acessíveis permitem o acompanhamento em tempo real das finanças e da arrecadação municipal.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

- **Mobilidade e Acessibilidade**: A disponibilidade da versão web e dos aplicativos móveis permite que os gestores e servidores realizem suas atividades de maneira mais flexível e acessível, seja no escritório ou em campo, garantindo maior produtividade.
- **Segurança da Informação**: O sistema implementado será projetado com alta segurança, incluindo criptografia de dados e protocolos de acesso, para proteger informações sensíveis, como dados fiscais e de servidores municipais.
- **Sustentabilidade a Longo Prazo**: Com a manutenção contínua e as atualizações periódicas, a solução permanecerá alinhada às necessidades do município e às mudanças legislativas, garantindo uma operação eficiente e sustentável a longo prazo.

A solução escolhida para a gestão municipal de Sítio Novo - MA, composta por sistemas especializados para contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é uma plataforma moderna, integrada e escalável, que atenderá às necessidades da administração pública local, proporcionando maior eficiência, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos. A implementação do sistema, acompanhada de treinamento e suporte contínuo, resultará em ganhos operacionais significativos e contribuirá para o fortalecimento da gestão municipal.

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços em epígrafe são contratados de forma Globalizada e, portanto, não é passível de aquisição por item distinto.
8.2. A solução será dividida tendo em vista ser tecnicamente e economicamente viável, levando a um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.
8.3. Nesse contexto a contratação será do tipo MENOR PREÇO GOLBAL tendo em vista a ampliação da competitividade.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

O **Demonstrativo dos Resultados** é uma ferramenta essencial para a avaliação dos impactos e benefícios gerados pela implementação da solução de gestão municipal. Este demonstrativo tem como objetivo apresentar de forma clara os resultados obtidos com a utilização dos sistemas de **gestão contábil**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**, ao longo de determinado período. A seguir, descrevemos os principais resultados esperados e suas respectivas mensurações.

### Eficiência Operacional

- **Redução de Custos Operacionais**: A automação dos processos de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos proporcionará uma **diminuição de custos** com pessoal, visto que muitas tarefas serão realizadas automaticamente, sem a necessidade de intervenções manuais.
- **Aumento da Produtividade**: Com a eliminação de tarefas repetitivas e a melhoria nos fluxos de trabalho, espera-se um aumento na produtividade da equipe administrativa, com **redução no tempo de processamento de transações** e geração de relatórios financeiros.

### Melhoria na Arrecadação de Tributos

- **Aumento na Arrecadação**: A solução de arrecadação de tributos facilitará a emissão de guias, a consulta de débitos pelos contribuintes e a gestão de inadimplência, impactando diretamente no aumento da arrecadação municipal.
- **Redução da Inadimplência**: Com sistemas de acompanhamento mais eficientes e de fácil acesso para o contribuinte, espera-se uma **diminuição na inadimplência** dos tributos municipais.

### Conformidade Fiscal e Legal

- **Atendimento às Exigências Legais**: A solução escolhida garante que os processos contábeis, fiscais e trabalhistas estejam sempre em conformidade com a legislação vigente, minimizando o risco de penalidades e multas por não conformidade.
- **Relatórios e Transparência**: A geração automática de relatórios contábeis e fiscais, bem como a melhoria na transparência da administração pública, são fundamentais para assegurar a conformidade e proporcionar uma gestão transparente à população.

**Satisfação dos Usuários**

- **Satisfação dos Servidores Municipais**: O treinamento contínuo e o suporte técnico oferecido contribuirão para a **satisfação dos servidores municipais**, promovendo maior autonomia no uso dos sistemas e reduzindo a dependência de assistência externa.
- **Satisfação da População**: A melhoria na gestão dos serviços públicos, especialmente no que diz respeito à arrecadação de tributos e à disponibilização de informações fiscais, impactará positivamente a **satisfação da população**.

**Segurança e Integridade de Dados**

- **Proteção de Dados Sensíveis**: A solução garantirá a **segurança dos dados** municipais, protegendo as informações financeiras e pessoais contra acessos não autorizados, com criptografia e sistemas de backup eficientes.

**Demonstrativo dos Resultados** visa medir de forma clara e objetiva os impactos da implementação da solução de gestão municipal, fornecendo informações valiosas para o acompanhamento da evolução da gestão pública em Sítio Novo - MA. A avaliação desses resultados permitirá ajustes contínuos na operação, garantindo que os objetivos do projeto sejam atingidos e que o Município de Sítio Novo tenha um processo de gestão cada vez mais eficiente, transparente e em conformidade com as exigências legais.

## 10. POSSIVEIS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO

10.1. Não será necessário a adoção de providências pelo órgão previamente à celebração do contrato.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os serviços a serem adquiridos não trazem possíveis impactos ambientais.

## 13. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação não demanda um gerenciamento formal de riscos.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. A área demandante, isoladamente ou em conjunto com outros setores, declara, de forma conclusiva, que a pretendida contratação é: *Adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.*

Justificativa: Pelo exposto, vê-se que a melhor solução será através da contratação dos serviços a serem realizados por empresa especializada.

### 14.2. Previsão no Plano Anual de Contratações - PAC:

14.2.1. A contratação não foi prevista no plano anual de aquisições/serviços, uma vez que o referido PCA está sendo elaborado pelo órgão.

## 15. RELAÇÃO DE ANEXOS DO ETP

15.1. Não há.

## 16. CONCLUSÃO

16.1. O presente estudo técnico preliminar foi realizado com o objetivo de embasar a contratação de uma empresa especializada na **prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares** para a **gestão municipal** na versão web e aplicativos móveis (IOS/Android), incluindo a **implantação**, **treinamento**, **manutenção**, **migração de dados** e **suporte técnico**, para o **Município de Sítio Novo - MA**. Este estudo visa garantir a adoção da solução mais eficiente, segura e adaptada às necessidades da administração pública municipal, contemplando sistemas para **contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**. A escolha da empresa especializada, bem como a solução proposta, se justifica pelas diversas vantagens que essa implementação trará para a gestão pública local, tais como a **agilidade nos processos**, a **transparência na gestão de recursos**, a **conformidade com as exigências fiscais** e a **redução de custos operacionais**.

A **tecnologia integrada**, com versões tanto **web** quanto **móveis**, proporcionará **mobilidade** e **flexibilidade** para os servidores e gestores municipais, além de melhorar a **comunicação** e **acesso a informações em**



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**tempo real**, favorecendo a tomada de decisões rápidas e bem-informadas. Além disso, a **migração de dados** e o **treinamento contínuo** garantirão a rápida adaptação ao novo sistema, promovendo uma transição suave e eficaz para a nova plataforma.

O **suporte técnico contínuo** e a **manutenção periódica** do sistema asseguram que ele permaneça atualizado e funcional, acompanhando as mudanças na legislação e as necessidades do município, e proporcionando segurança, confiança e estabilidade na gestão das informações e processos municipais.

Com base nas análises técnicas e econômicas realizadas neste estudo, conclui-se que a solução proposta oferece um excelente custo-benefício, trazendo **resultados significativos** tanto em termos de **eficiência operacional** quanto em **transparência fiscal**, além de proporcionar um **retorno positivo sobre o investimento** em médio e longo prazo. Dessa forma, a contratação da empresa especializada se configura como a melhor alternativa para atender às demandas e necessidades do Município de Sítio Novo - MA, promovendo uma gestão pública mais moderna, ágil e eficaz.

Conclui-se, após este Estudo Técnico Preliminar pela necessidade de deflagração de procedimento licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto/serviço almejado, observada a legislação vigente, sendo a Lei nº 14.133/2021.

16.2. Tomadas as providências acima indicadas, estará resguardado o interesse público da contratação.

Sítio Novo (MA), 14 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

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

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO**, CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, com sede administrativa na Av. Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, por seu Prefeito, Sr. **ANTÔNIO COELHO RODRIGUES,** brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade de nº 043668952011-3 SSP-MA e do CPF nº 505.182.323-87, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo nº 001.0015/2025-SEPLAN** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. ___/2025-SEPLAN**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | IDENTIFICAÇÃO CATMAT | UND | QTD | V. UNT. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, **com início na data de assinatura e encerramento em 31/12/2025,** prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA– SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLAÚSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ____ (____)**

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

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *até dois dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de cinco dias úteis.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

Rubrica

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,2 % (dois centésimos virgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de10 (dez) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de15% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 *(cinco)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

SITIO NOVO-MA
Fls. 9079
Rubrica

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

*11.10* A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

*11.11* O Contratante deverá, no prazo máximo de15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

*11.12* As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.1.3 Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CONTRATAÇÃO
Fls. 30
Rubrica

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado 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.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Montes Altos/MA, se tratar do termo judiciário de Sítio Novo (MA), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sítio Novo (MA), __ de _____ de _____

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____

Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

## ANEXO IV

**(Proposta de Preços)**

_____de ____de _____

Prezados Senhores,

_____(empresa), com sede na cidade de _____à Rua_____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número_____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____e R.G. n.º_____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de Sitio Novo – MA, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento E Gestão - SECDH, os preços infra discriminados para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**, objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2025-SEPLAN**:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | | |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | | |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | |

***OBS: A descrição mínima do objeto deverá observar a especificação constante no termo de referência e planilha acima, que prevalecerão sobre a identificação CATMAT/CATSERV***

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
b) O objeto deverá ser executado IMEDIATAMENTE, a partir do recebimento da "**Ordem de Fornecimento**" expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
c) O valor total da proposta é de R$ _____ (_____)

_____
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

Fls.
Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

## ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**À**
**Prefeitura Municipal de SÍTIO NOVO/MA**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**;
2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025-SEPLAN**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes;
4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
5) Declara 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 artigo7°, XXXIII, da Constituição;
6) Declara 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
7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009
13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que

Rubrica

seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma;

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ()**

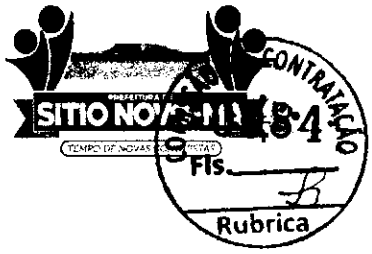
16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em informar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data ....., ..... de 2025

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**




**Senhor Assessor Jurídico:**

Sítio Novo (MA), 26 de Fevereiro de 2025

Encaminhamos a Vossa Senhoria Minuta do edital de licitação e seus anexos na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**, para o devido exame e emissão e parecer jurídico. **(art. 72, III, da Lei nº 14.133/21)**.

Certos de sua breve apreciação subscrevemo-nos.

Atenciosamente

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

26/02/2025

**À**
**ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO – MA**
**NESTA**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0085
Fls.
Rubrica

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**CNPJ: 05.631.031/0001-64**

# PARECER JURÍDICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0015/2025-SEPLAN**
**INTERESSADOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA, UASG: 980929 POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.

**EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS. POSSIBILIDADE. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.**

## DO RELATÓRIO

Trata-se na espécie de processo administrativo, **sob o nº 001.0015/2025-SEPLAN**, que visa à CONTRATAÇÃO VIA PREGAO ELETRONICO objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**, para atendimento das necessidades da Administração Municipal Sítio Novo/MA, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

O processo encontra-se instruído com os seguintes documentos, dentre outros:

**a)** Documento De Formalização Da Demanda;
**b)** Autuação;
**c)** Estudo Técnico Preliminar;
**d)** Aprovação do Estudo Técnico Preliminar;
**e)** Estimativa de Preços;
**f)** Pesquisa De Preços;
**g)** Termo de Referência;
**h)** Aprovação do Termo de Referência;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0086
Fls.
Rubrica

**i)** Autorização da Autoridade Competente;
**j)** Declaração Orçamentária Do Ordenador De Despesa;
**k)** Minuta Do Edital e seus anexos (anexo Minuta do Contrato).

No caso em análise, vem a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO requerer a contratação em tela, nos termos acima expostos, motivo pelo qual aportam os autos nesta Assessoria Jurídica para análise jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis:*

> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
> § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:
> I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
> II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Tratam os autos de consulta formulada pela Secretaria Municipal interessada sobre a legalidade do certame na modalidade de inexigibilidade, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, em atendimento às necessidades da secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

Eis o relatório. Passa-se à análise jurídica.

**ABRANGÊNCIA DA ANÁLISE JURÍDICA:**
Consigne-se que a presente análise considerará tão somente os aspectos estritamente jurídicos da questão trazida ao exame desta Assessoria Jurídica, partindo-se da premissa básica de que, ao propor a solução administrativa ora analisada, o administrador público se certificou quanto às possibilidades orçamentárias, financeiras, organizacionais e administrativas, levando em consideração as análises econômicas e sociais de sua competência.

Desta feita, verifica-se que a atividade dos procuradores e assessores jurídicos atuantes junto aos assuntos de Licitações e Contratos – assim como ocorre com a atividade advocatícia de maneira geral – se limita à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0087
Fls.
Rubrica

soluções vislumbradas por esta unidade de assessoramento jurídico, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

**DA ANÁLISE JURÍDICA DO CASO CONCRETO:**
**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Vem ao exame desta Assessoria Jurídica a consulta sobre a regularidade do certame na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, levado a feito tendo como objeto os itens discriminados no relatório.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

> Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
> I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;
> II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
> III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;
> IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
> V - a elaboração do **edital** de licitação;
> VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
> VII - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
> VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;
> IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0058
Fls.
Rubrica

> X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
> XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispões sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa.

Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

O primeiro passo na instrução do processo de contratação direta é oficializar a demanda, por meio do documento de formalização de demanda o que, no Município de Sítio Novo/MA, pode ser equiparado à elaboração da Justificativa.

Nesse ponto, cabe ao setor requisitante formalizar a necessidade em torno da contratação, indicando a justificativa pertinente, o quantitativo necessário de bens/serviços e indicar a data limite para o atendimento da necessidade.

**DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados.

Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda da Municipalidade, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades do Município, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0089
Fls.
Rubrica

O Estudo Técnico Preliminar – ETP, fundamentado no artigo 18, § 1°, da Lei n° 14.133, de 2021, da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

No presente caso, os servidores da área requisitante da contratação elaboraram o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1°, da Lei n° 14.133, de 2021.

**DA PESQUISA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, *efetivamente, a* realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

Assim, para evitar distorções, "além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa", tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para apurar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para verificar a existência de recursos suficientes para custeá-la.

Consigne-se que a pesquisa de preços apresentada para a definição do valor de referência foi realizada sobre responsabilidade do Setor Interessado. Parte-se do princípio, então, de que a forma escolhida para o balizamento foi a mais eficiente para encontrar o preço balizado, não cabendo a este departamento realizar análise de mérito quanto ao preço fixado para referência, mas, tão somente, orientar o responsável para que se atenha aos preceitos acima ventilados quando da realização das cotações.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0090
Fls.
Rubrica

descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico-financeiro da execução.

Verifica-se que o *termo de referência* elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contêm os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6° da Lei n° 14.133/2021, que assim determina:

> Art. 6° Para os fins desta Lei, consideram-se:
> XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:
> a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
> b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
> d) requisitos da contratação;
> e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
> f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
> g) critérios de medição e de pagamento;
> h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
> i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
> j) adequação orçamentária;

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela Lei n° 14.133/21 para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

Para a licitude da competição impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame.

Registre-se que não incumbe à Assessoria Jurídica avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

**DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0091
Fls.
Rubrica

Além dos documentos de registro, inscrição e atos constitutivos, a Lei nº 14.133/21 determina, em suma, que a habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

Além disso, exige o edital a prova da regularidade trabalhista, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, bem assim da ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU.

Dessarte, imprescindível a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira mínima para garantir a execução do objeto contratado.

Também no tocante à comprovação da Qualificação Técnica-Operacional, cumpre destacar que a Administração pode impor exigências relativas ao licitante, quanto ao seu pessoal técnico, solicitando a comprovação por meio de certidões ou atestados de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

No entanto, não se pode deixar de observar o que determina o art. 9º da Lei nº 14.133/21, de que é vedado a inclusão de condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

A Súmula/TCU nº 263/2011 esclarece que:

> "Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado".

Recomenda-se, portanto, que a Administração atente para os entendimentos do TCU sobre o tema, como acima apresentado, demonstrando, justificadamente, nestes autos, que os parâmetros de qualificação técnica fixados no edital são necessários, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, assegurando-se que as exigências formuladas não implicam em restrição ao caráter competitivo do certame (vide ainda o Acórdão nº 135/2005-PTCU).

**AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO**

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0092
Rubrica

Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

No presente caso, tal exigência foi cumprida.

**DA PREVISÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
A Lei Federal nº 14.133/21 estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma.

O que foi devidamente cumprido e demonstrado no procedimento.

**DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ESCOLHIDA**
O artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação infraconstitucional.

Com vistas nisso, o legislador infraconstitucional, para dar plena aplicabilidade do preceito constitucional supra, positivou em nosso ordenamento pátrio a nova Lei de Licitações nº. 14.133/21, a qual estabelece as diretrizes gerais a serem observadas pelo administrador público quando da realização de seus procedimentos de contratações, bem como entabula as possíveis modalidades de licitação que poderão ser adotadas na busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No caso dos autos, nota-se que a autoridade competente optou pela modalidade licitatória pregão eletrônico, a qual possui sua regulamentação legal encampada na Lei nº. 14.133/21.

O texto normativo disciplina em seu artigo 6º, inciso XLI, que o pregão é a modalidade destinada a aquisição de bens e serviços comuns, e o inciso XIII do mesmo normativo destaca que são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Veja que muito embora tenha se definido genericamente os casos em que a modalidade licitatória pregão poderá ser utilizada, os legisladores deixaram de estipular precisa e taxativamente o rol de bens e serviços que são considerados

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0093
Rubrica

comuns e usuais de mercado. Tal situação deu ensejo a inúmeros debates doutrinários e jurisprudenciais que buscam interpretar tal norma da forma mais que coaduna com o que se entende por cabível e legal.

No caso vertente, da análise dos autos do processo encaminhado, em especial dos termos constantes do Termo de Referência e justificativa anexos, pressupõe-se que o objeto a ser licitado enquadra-se dentre o conceito de bens e serviços comuns, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

Nos termos do já mencionado ao norte, a análise aqui realizada restringe-se aos aspectos legais do procedimento e não à verificação técnica do objeto licitado. Deste modo, a verificação casuística dos elementos que instruem o processo de licitação aponta pela possibilidade jurídica da utilização da modalidade pregão eletrônico como pretendido.

**DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS**

A justificativa para a contratação contínua de serviços de internet dedicada para o município de Sítio Novo - MA, conforme os parâmetros da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), deve basear-se em princípios legais que garantem eficiência, continuidade do serviço público e atendimento de necessidades essenciais.

O Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021 define "serviços e fornecimentos contínuos" como aqueles contratados pela Administração Pública para manter suas atividades essenciais, atendendo necessidades que sejam permanentes ou de longa duração. Conforme segue:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> **XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;**

Essa definição é crucial para a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, pois especifica uma categoria de contratos que devem ser garantidos sem interrupções, dada a sua relevância para a continuidade e estabilidade dos serviços públicos.

A Lei estabelece que os serviços contínuos não têm um prazo determinado, pois eles atendem a demandas essenciais e recorrentes da Administração Pública. Esses serviços são considerados de natureza estratégica e imprescindível, já que a descontinuidade pode comprometer o funcionamento e a eficiência de órgãos e entidades públicas.

Serviços como limpeza, manutenção, fornecimento de energia, água e telecomunicações, entre outros, são exemplos típicos de serviços e fornecimentos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
2094
Rubrica

contínuos. Esses serviços são necessários para que as atividades administrativas e operacionais da Administração Pública ocorram de forma regular e sem interrupções.

Ao definir esses serviços como continuos, a lei permite que a Administração Pública faça contratações com prazos e condições especiais, como prorrogações automáticas ou renovações periódicas, respeitando a natureza de continuidade desses serviços. A Lei nº 14.133/2021 permite que contratos contínuos sejam renovados até que seja possível realizar um novo processo de licitação, garantindo, assim, que a prestação dos serviços e fornecimentos essenciais não seja comprometida.

A garantia de continuidade nos serviços essenciais, conforme disposto na Lei, visa assegurar que o funcionamento dos órgãos públicos não seja afetado por lacunas contratuais, o que é fundamental para manter a qualidade dos serviços prestados à população. A Administração Pública, por sua vez, deve conduzir esses contratos com rigor técnico e boa gestão para garantir que os recursos sejam bem aplicados, atendendo ao princípio do interesse público, sem interrupções que possam prejudicar o atendimento à sociedade.

Em resumo, o Art. 6º, inciso XV, destaca a relevância dos serviços e fornecimentos contínuos na manutenção de atividades administrativas e no atendimento às necessidades básicas da população, evidenciando o compromisso da Lei nº 14.133/2021 com a eficiência e regularidade da gestão pública.

**MINUTA DO EDITAL**

A elaboração da **minuta do edital** é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo dois anexos, quais sejam: o termo de referência e a minuta do contrato.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

> **Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.**

Ao mesmo tempo, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 0095
Rubrica

Isto posto, o critério de seleção da proposta como sendo o "menor preço" e o modo de disputa "aberto", do mesmo modo, mostram-se adequados para a modalidade determinada pelo legislador.

E ainda, a minuta do Edital de forma bastante acertada, preconiza as prerrogativas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos constantes na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, para fins de regência da contratação em comento.

Segundo o art. 18, incisos V e VI da Lei 14.133/21 o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

> Art. 18. [...]
> V - a elaboração do **edital** de licitação;
> VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

Quanto a estes pontos, precipuamente, tanto a minuta do edital quanto a do contrato encontram-se em sintonia com o preconizado pela legislação vigente.

**DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO**
Recomenda-se que para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um agente de contratação/pregoeiro, dentre os servidores desta Municipalidade, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação do objeto do certame.

Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Nos autos, deverão constar a designação do contratação/pregoeiro e a publicação deste ato, em atendimento à prescrição legal.

Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o agente de contratação em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de Sítio Novo/MA.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
No formado parágrafo único do art. 53 da Lei nº. 14.133/21, citado alhures, **compete a esta Assessoria Jurídica, tão-somente, o exame prévio quanto aos aspectos jurídico-formais do procedimento, bem como da respectiva minuta do edital e contrato administrativo a ser celebrado.**

Assim, no desempenho da função de assessoramento deste órgão jurídico, cumpre-nos alertar à autoridade Administrativa sobre a importância da devida motivação de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FL 0096
Rubrica

seus atos, na medida em que recairá sobre esta a responsabilidade acerca da oportunidade e conveniência na escolha do objeto e do seu planejamento quantitativo.

Destarte, parte-se da premissa de que a Secretaria solicitante se abasteceu dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a adequação do objeto às necessidades da Administração Pública, observando os requisitos legalmente impostos. Em consequência disso, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente certame, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pela secretaria competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para melhor consecução do interesse público.

**DA CONCLUSÃO**

Assim, desde que sejam devidamente observadas pela Secretaria Consulente, as publicações do Edital e do Contrato (quando devidamente assinado), nos meios de comunicações exigidos em lei, com a publicação em jornal de circulação local, com fulcro no §2° do artigo 175 da Lei n° 14.133/2021.

Ante a todo o exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei n° 14.133/2021, especialmente quanto às minutas apresentadas, verifica-se a devida obediência aos ditames da Lei n° 14.133/21, e não tendo assim nenhum óbice em ensejar sua nulidade, razão pela qual **OPINO** pelo prosseguimento do certame em seus ulteriores atos.

Recomendando-se a observância das publicações e do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso I, alínea "a" da Lei n°14.133/2021.

Este é o Parecer.

Remeta-se a autoridade competente para as providências que julgar cabíveis.

Sítio Novo (MA), 27 de Fevereiro de 2025.

**RAMON OLIVEIRA DA MOTA DOS REIS**
**Assessor Jurídico do Município**
**OAB-MA 13.913**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**CNPJ: 05.631.031/0001-64**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls 0097
Rubrica

**Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN**

Sítio Novo - (MA), 27 de Fevereiro de 2025.

A Assessoria Jurídica Municipal vem por meio deste encaminhar os autos em epigrafe para o prosseguimento em seus ulteriores termos, com fundamento no art. 72, III, da Lei nº 14.133/21.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente

**RAMON OLIVEIRA DA MOTA DOS REIS**
**Assessor Jurídico do Município**
**OAB-MA 13.913**

**ILMA SRA.**
**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**
**NESTA**

| | |
|---|---|
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO/MA** | |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO** | |
| **PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 001.0015/2025-SEPLAN** | |
| **PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2025-SEPLAN** | |
| **BASE LEGAL** | REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DEC. MUN. 050/2020, DEC. MUN. nº 002/2025 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. |
| **OBJETO** | **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.** |
| **CRITÉRIO** | MENOR PREÇO GLOBAL |
| **MODO DE DISPUTA** | MODO ABERTO |
| **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** | 21 de Março de 2025<br><br>08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. |
| **LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA** | https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC) |
| **VALOR ESTIMADO** | Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos) |
| **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** | **Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**<br>**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão<br>**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares<br>3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos |
| **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**<br><br>O Edital e seus anexos estão disponíveis, na integra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC) e endereço eletrônico http://sitionovo.ma.gov.br. | |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

**EDITAL**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, **UASG: 980929** por meio da Secretaria Municipal De Planejamento, Orçamento E Gestão por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 013, de 02 de Janeiro de 2025, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO GLOBAL***, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Dec. Mun. 050/2020, Dec. Mun. nº 002/2025 e das exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**
**DATA DA SESSÃO: 21 de Março de 2025**
**HORÁRIO: 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF.**
**LOCAL: Portal de Compras–** https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. O custo estimado da contratação é de **R$ R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

1.2. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos)**

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no sítio https://bnc.org.br/- .

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**3.6. Não** poderão participar desta licitação os interessados:

**3.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**3.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**3.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.37 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.1 e 3.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.10.** O disposto nos itens 3.6.1 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**3.12.** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

4.1.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor unitário e total ofertado para cada item**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.2. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.1.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.1.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não possui 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.

4.1.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2. A **licitante** enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

4.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.4.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.4.2. A **licitante** poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.4.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.4.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.4.5. A **Pregoeira** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.

4.4.6. Após a suspensão da sessão pública, a **Pregoeira** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

**4.5** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.5.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.5.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.6** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.6.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.6.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**4.7** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.5 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**4.8** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.9** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**5.1.1. VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;**
**5.1.2. MARCA;**
**5.1.3. FABRICANTE;**
**5.1.4. QUANTIDADE COTADA.**

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

5.2.1. A licitante **não poderá** oferecer proposta em quantitativa que seja inferior ao Máximo prevista na contratação.

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses;

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.4.3.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União 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.

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

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

**6.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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$ 10,00 (dez reais).**

**6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** 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.

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

**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.12.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.13.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

**6.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**6.13.2.** 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.

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

**6.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**6.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

***6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.***

**6.22.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

**6.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**6.22.5.** A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas,** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.22.6.** É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

**7. DA FASE DE JULGAMENTO.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** SICAF;

**7.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

**7.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

**7.1.4.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.2 deste edital.

**7.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.6.** **Será DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

**7.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**7.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.7.** **No caso de bens e serviços em geral, na aplicação do disposto no caput do art. 34 da Instrução Normativa Seges/ME nºs 73/2022, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme Art. 2º, §13º, do Decreto Municipal nº 002/2025.**

**7.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.8.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**7.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**7.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

**7.8.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**7.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**7.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**7.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**7.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**7.12.** **Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**

**7.13.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.14.** 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.

**7.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.1.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.2.2. Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço adequado ao menor lance ou o percentual de desconto,** observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.3. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.4. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.7. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.8. Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**8.10.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**8.13.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

**8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**8.18.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**8.21.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.23.** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

**8.23.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.2.** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**8.23.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**8.23.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**8.23.5.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

**8.24.** 8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.25.** 8.27. 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.

**8.26.** As empresas optantes do **SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

**8.27.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**

**8.29.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**8.30.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO MUNICIPAL.**

**8.31.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

**8.32.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**8.33.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**8.34.** Comprovação de Autorização De Serviços outorgada pelo órgão responsável seja, a Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações em plena vigência;

**8.35.** Os documentos de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste.

**8.36.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.37.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.38.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.39.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.40.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**8.40.1.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**8.41.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

**8.41.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**8.42.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.42.1.** **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira.**

**8.42.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

**8.43.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.43.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.43.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.44.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**8.44.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**8.44.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.45.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.46.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.42.1.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**8.47.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
**8.48.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
**8.49.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.2 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
**9.3.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
**9.3.2** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será inferior a 10 (dez) minutos.
**9.3.3** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
**9.3.4** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
**9.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
**9.5** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
**9.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
**9.7** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
**9.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
**9.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
**9.10** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **http://sitionovo.ma.gov.br** .

## 10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**10.3** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
**10.3.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
**10.3.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
10.3.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
10.3.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
10.3.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
10.3.2.4 deixar de apresentar amostra;
10.3.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
**10.3.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.3.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
**10.3.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
**10.3.5** fraudar a licitação
**10.3.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
10.3.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
10.3.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
10.3.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
**10.3.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**10.3.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**10.4** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**10.4.1** advertência;

**10.4.2** multa;

**10.4.3** impedimento de licitar e contratar e

**10.4.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.5** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.5.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.5.2** as peculiaridades do caso concreto

**10.5.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**10.5.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública

**10.5.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.6** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.6.1** Para as infrações previstas nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**10.6.2** Para as infrações previstas nos itens 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6, 10.3.7 e 10.3.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**10.7** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**10.8** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.9** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.10** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6, 10.3.7 e 10.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.11** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.3.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**10.12** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.13** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.14** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**10.15** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.16** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

## 11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**11.3** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**11.4** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**11.5** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoespmsn_ma@outlook.com

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

**11.6.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## 12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da presente concorrência será adjudicado pelo valor global à vencedora do certamente e homologado pela autoridade máxima competente.

## 13 DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 13.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. O MUNICIPIO enviará o contrato para assinatura da licitante via digital e-mail, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 13.1.

13.1.3. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 12.1.

13.1.4. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 13.1, será facultado a Administração, através do Agente de Contratação, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.3** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.4** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

**14.7** 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.

**14.8** 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.

**14.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.10** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

**14.12** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **http://sitionovo.ma.gov.br.**

## 15. ANEXOS

15.1 Integram este Edital os seguintes anexos:

**15.1.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**15.1.2. ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP;**
**15.1.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;**
**15.1.4. ANEXO IV– MODELO DE PROPOSTA;**
**15.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**

Sítio Novo/MA, 28 de Fevereiro de 2025.

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | 2.183,33 | 26.199,96 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | 2.100,00 | 25.200,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | 3.000,00 | 36.000,00 |
| **VALOR TOTAL** | | | | **7.283,33** | **87.399,96** |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3 O prazo de vigência da contratação é contado da data de assinatura do contrato até 31/12/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 ante a essencialidade dos serviços, os quais não poderão sofrer solução de continuidade sem que disso resulte prejuízos à na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
A necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal visa aprimorar a gestão pública do Município de Sítio Novo - MA, por meio da implementação de sistemas modernos e eficientes para as áreas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos. A contratação envolve não apenas a cessão dos softwares, mas também os serviços complementares de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico. Esses componentes são essenciais para garantir o pleno funcionamento e a continuidade dos processos administrativos, promovendo a transformação digital na gestão pública municipal.

Necessidade de Modernização e Integração dos Sistemas - A gestão pública de Sítio Novo - MA enfrenta desafios típicos de municípios que operam com sistemas administrativos obsoletos ou desconectados, o que resulta em processos ineficientes, elevados custos operacionais e riscos de não conformidade com as exigências fiscais e trabalhistas. A integração de sistemas modernos, como os de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é fundamental para otimizar os processos, reduzir erros humanos, promover a transparência na gestão pública e garantir a conformidade com as leis.

Automação e Eficiência Operacional - A implementação de sistemas de gestão integrados e automatizados será uma ferramenta estratégica para a redução de custos operacionais, a eliminação de retrabalho e a agilidade nos processos administrativos. Com a automatização, a administração pública terá mais controle sobre as finanças municipais, com relatórios contábeis e fiscais gerados de forma precisa e em tempo real. Além disso, a gestão da folha de pagamento será mais eficaz, com cálculos automatizados e atualizados conforme a legislação vigente, o que resulta em uma gestão mais eficiente dos recursos humanos.

A arrecadação de tributos também será aprimorada, com a implementação de soluções que permitirão maior controle sobre o processo de emissão de guias, cobrança de tributos, e acompanhamento da inadimplência. Isso proporcionará maior efetividade na arrecadação e redução da inadimplência tributária, diretamente impactando a saúde financeira do município.

Atendimento às Exigências Legais e Transparência - A adequação à legislação fiscal e trabalhista é um dos pilares fundamentais da contratação de soluções tecnológicas especializadas. A constante mudança nas normas tributárias, fiscais e de recursos humanos exige que o município mantenha seus sistemas sempre atualizados e em conformidade com as exigências legais, como as relativas à Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais regulamentações federais e estaduais.

A contratação de uma empresa especializada garantirá que os sistemas de gestão sejam desenvolvidos de acordo com as normativas legais, evitando problemas com a fiscalização e contribuindo para a transparência da gestão pública. Além disso, a implementação de soluções de acesso público, como portais de transparência fiscal e tributária, permitirá que os cidadãos consultem informações relevantes sobre a administração pública, aumentando a confiança da população nos gestores municipais.

Capacitação e Suporte Técnico - A capacitação da equipe municipal é crucial para que os servidores consigam utilizar plenamente as funcionalidades do novo sistema, garantindo a eficiência operacional e o bom uso das ferramentas tecnológicas. A empresa especializada contratada para fornecer os serviços de software deverá oferecer treinamento completo, incluindo a operação do sistema, a geração de relatórios e a solução de problemas comuns. Esse treinamento será essencial para garantir uma transição suave e a continuidade das operações, minimizando os impactos negativos de uma mudança tecnológica.

Além disso, a manutenção contínua e o suporte técnico especializado oferecidos pela empresa contratada assegurarão que o sistema funcione adequadamente durante todo o período de sua utilização, com correções rápidas de falhas, atualizações regulares e o atendimento imediato a incidentes e dúvidas dos usuários.

Melhoria na Gestão de Recursos e Serviços Públicos - A contratação dessa solução de software permitirá ao município melhorar a gestão dos recursos públicos, como a administração de receitas, despesas e encargos financeiros, com sistemas que garantem maior controle e precisão. Ao automatizar os processos de folha de pagamento e arrecadação, o município reduzirá a dependência de processos manuais e poderá alocar seus recursos de maneira mais eficiente, além de aprimorar a qualidade dos serviços prestados à população.

A utilização de soluções móveis (para IOS/Android) permitirá que os servidores municipais e gestores acessem dados e informações importantes de qualquer lugar, aumentando a mobilidade, a agilidade e a eficiência no processo de tomada de decisões. Isso também facilitará o acompanhamento de ações e projetos em tempo real, o que é crucial para uma administração mais ágil e eficiente.

Justificativa Econômica - A contratação de uma empresa especializada representa um investimento inicial que será compensado ao longo do tempo por meio da redução de custos operacionais, aumento da arrecadação de tributos e melhoria nos processos administrativos. A automação de processos e a eliminação de tarefas manuais terão um impacto positivo no orçamento municipal, permitindo uma alocação mais eficiente de recursos.

Além disso, a solução tecnológica proporcionará um retorno rápido, devido à melhoria na arrecadação e à otimização da gestão dos recursos humanos e financeiros.

A contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para a gestão municipal é de extrema necessidade e importância para o Município de Sítio Novo - MA.

A modernização dos sistemas administrativos, a integração das áreas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, o treinamento da equipe, a manutenção e o suporte técnico contínuos, e a conformidade com as exigências legais serão fundamentais para uma gestão pública mais eficiente, transparente e sustentável. Essa contratação representará um avanço significativo na qualidade da gestão pública municipal, atendendo às necessidades atuais e se preparando para os desafios futuros.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**4.2. Indicação De Marcas Ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.2.1. Não se aplica ao objeto

**4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3.1. Não se aplica ao objeto

**4.4. Da exigência de carta de solidariedade**

4.4.1. Não se aplica ao objeto

**4.5. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

**4.6. Garantia da contratação**

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7 Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Condições de Entrega**

5.1.1. O prazo para realização dos serviços será de IMEDIATO, contados do(a) recebimento da ordem de serviços.

**5.2. Local de entrega dos produtos**

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela Secretaria Requisitante constante na ordem de serviços.

**5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6. Preposto**

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**6.7 Rotinas de Fiscalização**

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.8 Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.12 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**6.9.Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**6.10 Gestor do Contrato**

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Rubrica

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1 Do recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejii;70 da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.9. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei ri° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.2.Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.2.3.5. o valor a pagar; e
7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.4. Forma de pagamento**

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.4 .5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

**8.2 Regime de Execução**

8.2.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

**8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.5. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
**8.6. Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
**8.7. Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;


Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

8.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**8.9. Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
**8.10 Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
**8.12** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.13 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.20. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.22 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
8.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
8.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II), , datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
8.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
8.25.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
8.25.2 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
8.25.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
8.25.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
8.25.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.


Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Fls
Rubrica

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
8.27. 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.**
8.29. As empresas optantes do **SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL SPEED**, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:
a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);
8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.27.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**
8.27.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.27.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES PARA GESTÃO MUNICIPAL.**
8.27.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
8.27.4 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
8.27.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
8.27.6. Comprovação de Autorização De Serviços outorgada pelo órgão responsável seja, a Anatel – Agência Nacional de Telecomunicações em plena vigência;
8.27.7. Os documentos de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
9.1 O custo estimado total da *contratação é* de **R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela que consta no início deste Termo de Referência.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.
10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**


Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

SÍTIO NOVO-MA
Fls. 01226
Rubrica

**11. DA REPRODUÇÃO DESTE TERMO**

11.1. Que o presente termo seja reproduzido fielmente na Minuta e Edital.

Sítio Novo (MA), 18 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**APROVO** o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTÔNIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

SITIO NOVO MA
Fls.
Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

O presente estudo técnico preliminar tem por objetivo investigar as diretrizes para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

**I - INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO**
Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN
Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**
**a)** JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**
**1.1.** Seleção da proposta apta a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

**2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
**2.1 Identificação da demanda**
**2.1.1.** O presente documento manifesta a necessidade na **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA.**

**2.1.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
A necessidade de **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA** pode ser justificada por uma série de razões importantes.

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, com versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, se faz necessária por diversas razões de relevância estratégica e operacional para o Município de Sítio Novo - MA.

Em primeiro plano, a crescente demanda por serviços digitais na administração pública exige a implementação de soluções tecnológicas avançadas que promovam a eficiência, a transparência e a agilidade no atendimento das necessidades da população e na execução das atividades municipais. A adoção de sistemas integrados e modernos facilita a gestão financeira, a conformidade com as exigências legais e a otimização dos processos administrativos.

A integração entre as diversas áreas da gestão pública, como contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é fundamental para garantir o correto funcionamento dos serviços prestados ao cidadão. Além disso, a disponibilização de soluções acessíveis por meio de plataformas web e aplicativos móveis proporciona maior comodidade e agilidade tanto para os servidores municipais quanto para a população.

Adicionalmente, a implantação de um sistema robusto de gestão municipal, acompanhado de treinamento especializado, suporte técnico contínuo e a migração segura dos dados existentes, assegura a continuidade operacional, reduzindo riscos de falhas ou perdas de informações cruciais para a administração pública local.

Com isso, a contratação de uma empresa qualificada não só atende a uma necessidade imediata de modernização tecnológica, mas também fortalece a capacidade de gestão do município de forma sustentável e eficiente.

Portanto, a contratação proposta é essencial para garantir que o Município de Sítio Novo - MA consiga atender aos seus compromissos administrativos de maneira eficaz, eficiente e conforme as melhores práticas de governança pública.

**2.3 Resultados almejados**

2.3.1. A contratação dos serviços especializados para a licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, na versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, tem como objetivos principais:

- **Eficiência Operacional**: Proporcionar à administração municipal ferramentas tecnológicas que possibilitem a automatização de processos, integrando os sistemas de gestão e promovendo uma maior agilidade e eficiência nas operações diárias. A gestão de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos será realizada de forma mais precisa, sem erros humanos, o que resultará em processos mais rápidos e confiáveis.
- **Acessibilidade e Mobilidade**: Com a versão web e aplicativos móveis, haverá maior acessibilidade aos sistemas de gestão, permitindo que servidores municipais e gestores possam realizar suas atividades de qualquer lugar e a qualquer momento, facilitando o trabalho remoto e promovendo a mobilidade administrativa.
- **Transparência e Conformidade Legal**: A adoção de sistemas modernos e integrados permitirá a conformidade com as normas legais e regulamentações fiscais e tributárias, além de garantir maior transparência nas ações da gestão pública. A melhoria nos processos de arrecadação e prestação de contas reforçará a confiança da população na administração municipal.
- **Capacitação e Autonomia**: O treinamento adequado para os servidores municipais permitirá o pleno domínio dos sistemas implementados, garantindo autonomia na operação e minimizando a dependência de terceiros para a execução de atividades essenciais. Isso fortalecerá a capacitação contínua da equipe municipal e otimizará os processos administrativos internos.
- **Suporte Técnico e Manutenção de Qualidade**: A continuidade do suporte técnico especializado e a manutenção preventiva dos sistemas garantirão o bom funcionamento das plataformas, a resolução rápida de problemas técnicos e a constante atualização das ferramentas, assegurando que o Município de Sítio Novo - MA esteja sempre alinhado às melhores práticas e inovações tecnológicas no âmbito da gestão pública.
- **Segurança e Integridade de Dados**: A migração de dados e a implementação de sistemas de segurança avançados asseguram que as informações sensíveis, como dados financeiros e pessoais, sejam protegidas contra acessos não autorizados e outros riscos, garantindo a integridade e a confidencialidade dos dados.

Esses resultados são fundamentais para a transformação digital da gestão municipal e para o aprimoramento contínuo dos serviços públicos oferecidos à população, promovendo maior eficiência, transparência, segurança e qualidade nos processos administrativos.

**2.4 Contratação e o Planejamento**

2.4.1. O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1° de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e está sendo regulamentada por este órgão e trata — se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência, de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

## 3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que para a aquisição dos serviços constantes neste instrumento não há variedade de soluções disponíveis, visto que a única opção é a contratação dos serviços especializados para a licença e cessão de direito de uso de softwares destinados à gestão municipal, na versão web e aplicativos para IOS/Android (abrangendo sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluindo os serviços de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico. Informamos que o Mapa de Preços a ser elaborado após a pesquisa de mercado será vinculado a este instrumento para fins de estimativa de valor da contratação.

Para a constituição das referências de valores foram realizadas pesquisa de preços juntamente com fornecedores do ramo pertinente ao objeto, para refletir nos preços praticados no mercado, de acordo com o disposto no Art. 23, § 1º, incisos II e IV da Lei 14.133/21.

> Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
> § 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
> IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Destaca-se que houve a tentativa de realização da pesquisa de preços através do banco de preços e de outras contratações públicas, porém pela especificidade do objeto desta contratação não se obteve sucesso em conseguir tais orçamentos publicados na região.

## 4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. A demanda dos serviços previstos está a seguir, onde demonstram os itens e quantitativos da contratação. Neste diapasão, restaram os quantitativos abaixo relacionados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | | |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | | |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | |

4.2. As quantidades dos itens foram estimadas baseados na necessidade da Administração Municipal, do município de Sítio Novo/MA.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O Levantamento de Mercado é uma etapa crucial no processo de contratação, pois visa a obtenção de informações detalhadas sobre as soluções disponíveis no mercado, possibilitando a escolha da proposta que melhor atenda às necessidades do Município de Sítio Novo - MA. A seguir, apresentamos o escopo e os principais objetivos desse levantamento:

- **Objetivo**: O objetivo do Levantamento de Mercado é identificar empresas especializadas na prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal, nas versões web e aplicativos para IOS/Android, abrangendo os sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos. Além disso, serão levantadas informações sobre as condições de implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico oferecidas por essas empresas.
- **Pesquisa de Soluções Tecnológicas**: O levantamento buscará identificar soluções tecnológicas que atendam aos requisitos específicos do Município de Sítio Novo, levando em consideração a qualidade, a confiabilidade e a adequação das plataformas para as necessidades da gestão pública

Rubrica

municipal. Será dada atenção especial à funcionalidade dos sistemas, à facilidade de integração, ao suporte oferecido e à escalabilidade das soluções.

- **Análise de Propostas e Orçamentos**: Será realizada uma análise comparativa entre as propostas de empresas que atuam no mercado, considerando aspectos como custo-benefício, tempo de implantação, qualidade do suporte técnico, garantias oferecidas e feedback de outros clientes. Essa análise tem como objetivo garantir que o município tenha acesso às melhores soluções dentro do orçamento disponível.
- **Verificação de Capacidades Técnicas**: Durante o levantamento, será verificada a capacidade técnica das empresas, incluindo a experiência prévia no fornecimento de soluções para gestão pública municipal e a qualidade da equipe de suporte técnico. A experiência com outras prefeituras ou órgãos públicos será considerada um diferencial importante, pois demonstra a capacidade da empresa em atender às exigências específicas da administração pública.
- **Avaliação de Condições de Licenciamento e Cessão de Direitos**: Serão analisadas as condições de licenciamento dos softwares, como o modelo de cessão de direitos de uso, as formas de pagamento e as cláusulas contratuais, para assegurar que as condições sejam favoráveis ao município e estejam em conformidade com as normativas legais aplicáveis.
- **Identificação de Referências e Cases de Sucesso**: A pesquisa também incluirá a busca por referências e cases de sucesso de outras administrações municipais que já implementaram sistemas semelhantes, a fim de verificar os resultados obtidos e a satisfação dos usuários com as soluções contratadas.
- **Critérios de Escolha**: Com base nas informações coletadas, será possível estabelecer critérios claros para a escolha da empresa prestadora de serviços, assegurando que a contratação atenda aos objetivos de eficiência, transparência, segurança e sustentabilidade da gestão pública municipal.

Este levantamento de mercado é uma etapa fundamental para garantir que a contratação seja realizada de forma estratégica, alinhada às necessidades do município, e que as soluções escolhidas ofereçam a melhor relação custo-benefício, atendendo plenamente aos requisitos e às expectativas do Município de Sítio Novo - MA.

## 6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A **justificativa técnica e econômica** da solução escolhida para a **prestação de serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal**, na versão web e aplicativos para IOS/Android, abrange tanto os aspectos relacionados à adequação técnica das soluções quanto à análise do custo-benefício, visando garantir que a escolha feita atenda de forma eficiente às necessidades do Município de Sítio Novo - MA.

### JUSTIFICATIVA TÉCNICA

- **Adequação às Necessidades da Gestão Municipal**: A solução escolhida atende plenamente às necessidades do Município de Sítio Novo no que diz respeito aos sistemas de gestão de **contabilidade**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**. Esses sistemas foram selecionados com base na sua capacidade de integração entre as áreas da administração pública, proporcionando uma gestão mais ágil, precisa e transparente dos recursos públicos.
- **Tecnologia Atualizada e Inovadora**: A solução escolhida utiliza tecnologia moderna e escalável, que permite fácil atualização, integração com outros sistemas e segurança no armazenamento de dados. A utilização das versões **web** e **aplicativos móveis** (IOS/Android) proporciona flexibilidade e mobilidade para os gestores e servidores municipais, permitindo o acesso remoto às informações, o que melhora a eficiência administrativa e permite a tomada de decisões em tempo hábil.
- **Capacidade de Suporte e Manutenção**: A empresa selecionada oferece suporte técnico especializado 24/7, com capacidade de resolução rápida de incidentes e problemas, minimizando o impacto de possíveis falhas nos sistemas. Além disso, a manutenção contínua do software garante que as atualizações sejam feitas de forma regular, conforme as mudanças nas legislações fiscal, tributária e administrativa, mantendo o sistema sempre em conformidade com as exigências legais.
- **Segurança e Conformidade com a Lei**: A solução adotada é projetada para garantir a segurança das informações, incluindo criptografia de dados e medidas de proteção contra acessos não autorizados, assegurando o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais (como a LGPD) e a integridade dos dados fiscais e financeiros, essenciais para a administração pública.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

- **Capacitação e Treinamento**: A proposta inclui a capacitação dos servidores municipais, com treinamento técnico e prático para garantir o pleno domínio dos sistemas. A solução também oferece documentação detalhada e materiais de apoio, proporcionando autonomia na operação dos sistemas pela equipe local.

JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

- **Custo-Benefício**: A análise econômica levou em consideração o **custo total de propriedade (TCO)**, que inclui o custo de aquisição, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico. A solução escolhida apresenta um bom custo-benefício, uma vez que oferece funcionalidades robustas, suporte técnico especializado e atualizações contínuas, com um custo compatível ao orçamento disponível para a contratação.
- **Eficiência Operacional e Redução de Custos**: A implementação de sistemas integrados, que automatizam processos críticos como a gestão de tributos e folha de pagamento, resultará em uma redução significativa dos custos operacionais a longo prazo, pois elimina a necessidade de processos manuais, minimiza erros e aumenta a produtividade dos servidores. Isso também reduz custos indiretos, como os associados à correção de falhas e retrabalho.
- **Escalabilidade e Sustentabilidade Financeira**: A solução escolhida é escalável, ou seja, poderá ser adaptada conforme o crescimento do Município de Sítio Novo e a evolução das suas necessidades administrativas e tecnológicas. A escalabilidade permite que o município possa expandir o uso do sistema para outras áreas da administração pública, sem a necessidade de grandes investimentos adicionais.
- **Retorno sobre Investimento (ROI)**: A solução oferece um retorno sobre investimento (ROI) positivo, pois a melhoria nos processos administrativos e na arrecadação de tributos gerará ganhos financeiros diretos, além de otimizar o uso dos recursos públicos. A transparência e a eficiência proporcionadas pela solução também aumentam a confiança da população na gestão municipal, o que pode resultar em maior adesão aos serviços públicos e, consequentemente, no aumento da arrecadação.
- **Viabilidade Orçamentária**: A solução escolhida está alinhada ao planejamento orçamentário do Município de Sítio Novo, com valores compatíveis ao disponível para o projeto, sem comprometer a qualidade e a segurança dos serviços prestados. O modelo de pagamento, que pode incluir licenciamento por uso ou outras modalidades flexíveis, facilita o planejamento financeiro da administração pública, garantindo que o município tenha previsibilidade quanto aos custos e despesas associados.

A solução técnica escolhida para a gestão municipal, com sistemas integrados para contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, e a inclusão dos serviços de implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, atende de forma plena as necessidades operacionais do Município de Sítio Novo - MA, assegurando uma gestão pública mais eficiente, transparente e segura.

Além disso, a escolha apresenta um excelente custo-benefício, com custos compatíveis ao orçamento disponível, e garante retorno financeiro e operacional substancial a médio e longo prazo. Dessa forma, a solução escolhida é a mais adequada para o município, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para a **gestão municipal** de Sítio Novo - MA consiste na implementação de **softwares especializados** para a **gestão de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos**, com versões web e aplicativos móveis (IOS/Android). Esta solução abrange a cessão de licença e direito de uso dos sistemas, bem como os serviços adicionais de **implantação, treinamento, migração de dados, manutenção e suporte técnico**.

**Componentes da Solução**
**Sistemas de Gestão Municipal**

- **Gestão Contábil**: O sistema de contabilidade é projetado para automatizar os processos financeiros da administração pública, facilitando a contabilidade pública e o cumprimento das obrigações fiscais. Ele permite o registro de receitas e despesas, a geração de relatórios contábeis e fiscais e o controle de balancetes e demonstrativos financeiros.
- **Folha de Pagamento**: O sistema de folha de pagamento integra informações sobre servidores municipais, realiza o cálculo de salários, descontos, benefícios e encargos sociais, assegurando a


Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias. Ele também facilita o gerenciamento de férias, licenças e outros direitos dos servidores.

- **Arrecadação de Tributos**: O sistema de arrecadação de tributos automatiza a gestão de impostos municipais, como o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ISS (Imposto Sobre Serviços), taxas e contribuições. Ele facilita o lançamento de tributos, o controle de vencimentos e o acompanhamento da arrecadação, além de permitir o acesso do contribuinte a um portal para consulta de débitos e emissão de guias.

**Plataforma Web e Aplicativos Móveis**

- **Versão Web**: A solução web permite que os gestores e servidores municipais acessem e gerenciem os sistemas de qualquer dispositivo com acesso à internet, garantindo maior flexibilidade e integração. Os sistemas web são compatíveis com diversos navegadores e dispositivos, e são desenvolvidos com uma interface intuitiva, visando facilitar a utilização por parte de todos os usuários.
- **Aplicativos Móveis (IOS/Android)**: A solução inclui aplicativos móveis para IOS e Android, permitindo que gestores e servidores acessem as informações e executem tarefas relacionadas à gestão municipal diretamente de seus dispositivos móveis. Isso facilita o trabalho remoto, a mobilidade no campo e a agilidade na tomada de decisões, além de permitir aos cidadãos o acesso a serviços e informações via smartphone.

**Implantação e Migração de Dados**

- **Implantação do Sistema**: A implantação do sistema será realizada de forma planejada, com o objetivo de garantir que todos os módulos sejam configurados de acordo com as necessidades específicas da administração municipal de Sítio Novo. A equipe técnica da empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e personalização dos sistemas, bem como pela integração com outros sistemas existentes no município, caso necessário.
- **Migração de Dados**: A migração de dados é uma etapa crítica que garante a transferência de informações do sistema atual para a nova plataforma sem perda de dados. A empresa contratada fornecerá todo o suporte necessário para garantir que os dados históricos (como informações contábeis, de servidores e tributos) sejam migrados de forma segura e eficiente.

**Treinamento e Capacitação**

- **Treinamento para Usuários**: Será realizado treinamento completo para os servidores municipais que utilizarão os sistemas, com foco na operação e navegação nos sistemas de gestão. O treinamento incluirá módulos práticos, como a inserção de dados, a geração de relatórios e a consulta de informações.
- **Capacitação Continuada**: Além do treinamento inicial, serão oferecidos treinamentos periódicos e materiais de apoio para garantir que a equipe municipal esteja sempre atualizada com as novas funcionalidades e com as mudanças nas legislações pertinentes.

**Manutenção e Suporte Técnico**

- **Suporte Técnico**: A empresa contratada oferecerá suporte técnico contínuo, disponível para resolução de problemas e dúvidas operacionais. O suporte será realizado por meio de canais de comunicação diversos, como telefone, e-mail e chat, com tempo de resposta adequado às necessidades da administração municipal.
- **Manutenção Preventiva e Atualizações**: A manutenção preventiva será realizada periodicamente para garantir que os sistemas operem de forma eficiente e sem falhas. Além disso, a empresa se compromete a fornecer atualizações regulares para corrigir erros, melhorar funcionalidades e garantir que os sistemas atendam às exigências legais, como mudanças nas leis tributárias ou de pessoal.

**BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A SOLUÇÃO**

- **Eficiência Administrativa**: A automação e integração dos sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos permitem maior agilidade e eficiência nos processos administrativos, reduzindo erros humanos e custos operacionais.
- **Transparência e Conformidade**: A solução garante maior transparência na gestão dos recursos públicos e assegura a conformidade com as leis fiscais e trabalhistas. Relatórios detalhados e acessíveis permitem o acompanhamento em tempo real das finanças e da arrecadação municipal.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

- **Mobilidade e Acessibilidade**: A disponibilidade da versão web e dos aplicativos móveis permite que os gestores e servidores realizem suas atividades de maneira mais flexível e acessível, seja no escritório ou em campo, garantindo maior produtividade.
- **Segurança da Informação**: O sistema implementado será projetado com alta segurança, incluindo criptografia de dados e protocolos de acesso, para proteger informações sensíveis, como dados fiscais e de servidores municipais.
- **Sustentabilidade a Longo Prazo**: Com a manutenção contínua e as atualizações periódicas, a solução permanecerá alinhada às necessidades do município e às mudanças legislativas, garantindo uma operação eficiente e sustentável a longo prazo.

A solução escolhida para a gestão municipal de Sítio Novo - MA, composta por sistemas especializados para contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos, é uma plataforma moderna, integrada e escalável, que atenderá às necessidades da administração pública local, proporcionando maior eficiência, transparência e segurança na gestão dos recursos públicos. A implementação do sistema, acompanhada de treinamento e suporte contínuo, resultará em ganhos operacionais significativos e contribuirá para o fortalecimento da gestão municipal.

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços em epígrafe são contratados de forma Globalizada e, portanto, não é passível de aquisição por item distinto.
8.2. A solução será dividida tendo em vista ser tecnicamente e economicamente viável, levando a um melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.
8.3. Nesse contexto a contratação será do tipo MENOR PREÇO GOLBAL tendo em vista a ampliação da competitividade.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

O **Demonstrativo dos Resultados** é uma ferramenta essencial para a avaliação dos impactos e benefícios gerados pela implementação da solução de gestão municipal. Este demonstrativo tem como objetivo apresentar de forma clara os resultados obtidos com a utilização dos sistemas de **gestão contábil**, **folha de pagamento** e **arrecadação de tributos**, ao longo de determinado período. A seguir, descrevemos os principais resultados esperados e suas respectivas mensurações.

### Eficiência Operacional

- **Redução de Custos Operacionais**: A automação dos processos de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos proporcionará uma **diminuição de custos** com pessoal, visto que muitas tarefas serão realizadas automaticamente, sem a necessidade de intervenções manuais.
- **Aumento da Produtividade**: Com a eliminação de tarefas repetitivas e a melhoria nos fluxos de trabalho, espera-se um aumento na produtividade da equipe administrativa, com **redução no tempo de processamento de transações** e geração de relatórios financeiros.

### Melhoria na Arrecadação de Tributos

- **Aumento na Arrecadação**: A solução de arrecadação de tributos facilitará a emissão de guias, a consulta de débitos pelos contribuintes e a gestão de inadimplência, impactando diretamente no aumento da arrecadação municipal.
- **Redução da Inadimplência**: Com sistemas de acompanhamento mais eficientes e de fácil acesso para o contribuinte, espera-se uma **diminuição na inadimplência** dos tributos municipais.

### Conformidade Fiscal e Legal

- **Atendimento às Exigências Legais**: A solução escolhida garante que os processos contábeis, fiscais e trabalhistas estejam sempre em conformidade com a legislação vigente, minimizando o risco de penalidades e multas por não conformidade.
- **Relatórios e Transparência**: A geração automática de relatórios contábeis e fiscais, bem como a melhoria na transparência da administração pública, são fundamentais para assegurar a conformidade e proporcionar uma gestão transparente à população.


Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

**Satisfação dos Usuários**

- **Satisfação dos Servidores Municipais**: O treinamento contínuo e o suporte técnico oferecido contribuirão para a **satisfação dos servidores municipais**, promovendo maior autonomia no uso dos sistemas e reduzindo a dependência de assistência externa.
- **Satisfação da População**: A melhoria na gestão dos serviços públicos, especialmente no que diz respeito à arrecadação de tributos e à disponibilização de informações fiscais, impactará positivamente a **satisfação da população**.

**Segurança e Integridade de Dados**

- **Proteção de Dados Sensíveis**: A solução garantirá a **segurança dos dados** municipais, protegendo as informações financeiras e pessoais contra acessos não autorizados, com criptografia e sistemas de backup eficientes.

**Demonstrativo dos Resultados** visa medir de forma clara e objetiva os impactos da implementação da solução de gestão municipal, fornecendo informações valiosas para o acompanhamento da evolução da gestão pública em Sítio Novo - MA. A avaliação desses resultados permitirá ajustes contínuos na operação, garantindo que os objetivos do projeto sejam atingidos e que o Município de Sítio Novo tenha um processo de gestão cada vez mais eficiente, transparente e em conformidade com as exigências legais.

## 10. POSSIVEIS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO

10.1. Não será necessário a adoção de providências pelo órgão previamente à celebração do contrato.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Os serviços a serem adquiridos não trazem possíveis impactos ambientais.

## 13. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação não demanda um gerenciamento formal de riscos.

## 14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. A área demandante, isoladamente ou em conjunto com outros setores, declara, de forma conclusiva, que a pretendida contratação é: *Adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.*

Justificativa: Pelo exposto, vê-se que a melhor solução será através da contratação dos serviços a serem realizados por empresa especializada.

### 14.2. Previsão no Plano Anual de Contratações - PAC:

14.2.1. A contratação não foi prevista no plano anual de aquisições/serviços, uma vez que o referido PCA está sendo elaborado pelo órgão.

## 15. RELAÇÃO DE ANEXOS DO ETP

15.1. Não há.

## 16. CONCLUSÃO

16.1. O presente estudo técnico preliminar foi realizado com o objetivo de embasar a contratação de uma empresa especializada na **prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares** para a **gestão municipal** na versão web e aplicativos móveis (IOS/Android), incluindo a **implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico**, para o **Município de Sítio Novo - MA**. Este estudo visa garantir a adoção da solução mais eficiente, segura e adaptada às necessidades da administração pública municipal, contemplando sistemas para **contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos**. A escolha da empresa especializada, bem como a solução proposta, se justifica pelas diversas vantagens que essa implementação trará para a gestão pública local, tais como a **agilidade nos processos**, a **transparência na gestão de recursos**, a **conformidade com as exigências fiscais** e a **redução de custos operacionais**.

A **tecnologia integrada**, com versões tanto **web** quanto **móveis**, proporcionará **mobilidade** e **flexibilidade** para os servidores e gestores municipais, além de melhorar a **comunicação** e **acesso a informações em**



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

**tempo real**, favorecendo a tomada de decisões rápidas e bem-informadas. Além disso, a **migração de dados** e o **treinamento contínuo** garantirão a rápida adaptação ao novo sistema, promovendo uma transição suave e eficaz para a nova plataforma.

O **suporte técnico contínuo** e a **manutenção periódica** do sistema asseguram que ele permaneça atualizado e funcional, acompanhando as mudanças na legislação e as necessidades do município, e proporcionando segurança, confiança e estabilidade na gestão das informações e processos municipais.

Com base nas análises técnicas e econômicas realizadas neste estudo, conclui-se que a solução proposta oferece um excelente custo-benefício, trazendo **resultados significativos** tanto em termos de **eficiência operacional** quanto em **transparência fiscal**, além de proporcionar um **retorno positivo sobre o investimento** em médio e longo prazo. Dessa forma, a contratação da empresa especializada se configura como a melhor alternativa para atender às demandas e necessidades do Município de Sítio Novo - MA, promovendo uma gestão pública mais moderna, ágil e eficaz.

Conclui-se, após este Estudo Técnico Preliminar pela necessidade de deflagração de procedimento licitatório a fim de que sejam promovidos todos os atos legais voltados à aquisição do objeto/serviço almejado, observada a legislação vigente, sendo a Lei nº 14.133/2021.

16.2. Tomadas as providências acima indicadas, estará resguardado o interesse público da contratação.

Sítio Novo (MA), 14 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**APROVO** o presente Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**Prefeito Municipal**

Rubrica

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

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

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO**, CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, com sede administrativa na Av. Avenida Leonardo de Almeida s/n, Centro, por seu Prefeito, Sr. **ANTÔNIO COELHO RODRIGUES,** brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade de nº 043668952011-3 SSP-MA e do CPF nº 505.182.323-87, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo nº 001.0015/2025-SEPLAN** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 003/2025-SEPLAN**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo - MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | IDENTIFICAÇÃO CATMAT | UND | QTD | V. UNT. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. O Edital da Licitação;
1.3.3. A Proposta do contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, **com início na data de assinatura e encerramento em 31/12/2025,** prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA– SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Rubrica

**CLAÚSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ____ (____)**

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

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *até dois dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de cinco dias úteis.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Rubrica

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II)e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,2 % (dois centésimos virgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de10 (dez) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 2% a 5% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de15% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 *(cinco)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

*11.10* A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

*11.11* O Contratante deverá, no prazo máximo de15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

*11.12* As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.1.3 Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



Av. Leonardo de Almeida, s/n, Centro – CEP: 65.925-000 – Sítio Novo – MA.

Fls. Rubrica

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Unidade Orçamentária: Órgão 03 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**Programa/Projeto/Atividade:** 04.122.0052.4025.0000 – Manut. da Sec. de Planejamento, Orçamento e Gestão
**Natureza da Despesa:** 3.3.90.40.02 - Locação de Softwares
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
**Fonte de Recurso:** 500- Recursos não vinculados de impostos
**Valor R$ 87.399,96 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e nove reais, e noventa e seis centavos).**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado 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.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca de Montes Altos/MA, se tratar do termo judiciário de Sítio Novo (MA), para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sítio Novo (MA), __ de _____ de _____

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

**ANEXO IV**

**(Proposta de Preços)**

_____de ____de ____

Prezados Senhores,

_____(empresa), com sede na cidade de _____à Rua_____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número_____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____e R.G. n.º_____, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de Sitio Novo – MA, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento E Gestão - SECDH, os preços infra discriminados para a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA,** objeto do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº __003/2025-SEPLAN**:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QDT. | V UNIT | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MÊS | 12 | | |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | MÊS | 12 | | |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MÊS | 12 | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

***OBS: A descrição mínima do objeto deverá observar a especificação constante no termo de referência e planilha acima, que prevalecerão sobre a identificação CATMAT/CATSERV***

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
b) O objeto deverá ser executado IMEDIATAMENTE, a partir do recebimento da "**Ordem de Fornecimento**" expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
c) O valor total da proposta é de R$ ____ (_____)

_____
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

## ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

**À**
**Prefeitura Municipal de SÍTIO NOVO/MA**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**;
2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes;
4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
5) Declara 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 artigo7°, XXXIII, da Constituição;
6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal
7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;
9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009
13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto

por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma;

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ()**

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em informar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data ....., ....., de 2025

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**

**Memorando Interno**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Venho, através do presente expediente encaminhar o processo em epígrafe para fins de promoção dos atos necessários a realização certame licitatório em apreço.

Isto, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como com fundamento na recomendação do parecer da Assessoria Jurídica deste órgão.

Sendo o que nos oferece para o momento, deixamos protestos de estima e apreço.

Sítio Novo/MA, 28 de Fevereiro de 2025.

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

Recebi em 28/02/2025

**ILMA SRA.**
**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**
**PREGOEIRA OFICIAL**
**NESTA**

# DESPACHO

Recebidos os autos de solicitação de realização de despesas verifico que o feito fora deflagrado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** posto que o objeto cuja contratação é pretendida enquadra-se no conceito de "bem e serviços comuns" estabelecido no Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº. 14.133/2021, considerando que suas especificações são padronizadas e usuais no mercado.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** tendo em vista a indubitável economicidade alcançada por meio deste e, por consequência, a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

Sítio Novo (MA), 06 de Fevereiro de 2025

**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**
**Pregoeira Oficial**

# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO 0143 Rubrica

**PORTARIA Nº 13/2025-GP.**

**"INSTITUI AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS DERIVADAS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**

O Prefeito do Município de Sítio Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal Nº 143/2023, e demais cominações atinentes ao caso.

Considerando a necessidade de viabilizar os processos de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Sítio Novo – MA, nos termos da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**R E S O L V E.**

**Art.1º** Fica instituída servidora Ocupante de Cargo Comissionado ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO, portadora do CPF 059.276.533-40, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÕES e PREGOEIRA, no âmbito da Administração Pública do Município de Sítio Novo Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo único.** Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame é designada Pregoeira.

**Art. 2º**. Designar os servidores efetivos MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES – MAT. 339-1, portadora do CPF 019.475.223-29, LEANDRO BARROS DOS SANTOS – MAT. 567-1, portador do CPF 986.868.361-00 e MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA – MAT. 614-1, portador do CPF 027.759.353-03 para compor a **Comissão De Contratação**, das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Paragrafo único**. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições.

**Art. 3º**. Designar os servidores efetivos MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES – MAT. 339-1, portadora do CPF 019.475.223-29, LEANDRO BARROS DOS SANTOS – MAT. 567-1, portador do CPF 986.868.361-00 e MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA – MAT. 614-1, portador do CPF 027.759.353-03, para compor a **Equipe de Apoio** a Pregoeira durante seus mandatos, no que diz respeito as licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Paragrafo único**. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Pregoeira no desempenho de suas atribuições.

**Art. 4º**. Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação e da Pregoeira a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0144
Fls.
Rubrica

**§1º**. A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

**§ 2º**. A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará servidores públicos efetivos que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

**Art. 5º** As demais atribuições dos servidores acima nomeados e de las disposições inerentes as funções, são estabelecidas no Decreto Municipal Nº 143 de 28 de dezembro de 2023.

**Art. 6º**. O prazo do presente será por período indeterminado, conforme disposição do § 5º do Art. 3º do Decreto Municipal Nº 143 de 28 de dezembro de 2023.

**Art. 7º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

***GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão*** em 02 de janeiro de 2025.

**ANTONIO COELHO RODRIGUES**
**PREFEITO MUNICIPAL**

CONTROLE INTERNO
Fls. 0145
Rubrica

FRANCELINO, portadora do R. G. Nº 022179152002-9 SESP/MA e do CPF nº 059.276.533-40, para exercer a função de ASSESSORA JURIDICA, vinculada à Assessoria Jurídica. Art. 2º - Com a edição do presente ato passa a Assessoria nomeada a fazer parte do quadro de funcionários de CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, e prestará seus serviços de conformidade com a Lei de Reorganização Administrativa, nos limites da respectiva assessoria. Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrario. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SITIO NOVO, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2025. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Assistente de Gabinete

Código identificador: 1dkos9rtkk20250102160621

**PORTARIA Nº 13/2025-GP. - "INSTITUI AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.**

PORTARIA Nº 13/2025-GP. "INSTITUI AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS DERIVADAS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NO MUNICIPIO DE SITIO NOVO, ESTADO DO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". O Prefeito do Município de Sitio Novo, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal Nº 143/2023, e demais cominações atinentes ao caso; Considerando a necessidade de viabilizar os processos de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Sitio Novo – MA, nos termos da Lei nº. 14.133, de 1º. de abril de 2021. R E S O L V E: Art.1º. Fica instituída servidora Ocupante de Cargo Comissionado ANNA CECILIA DINIZ SILVA FRANCELINO, portadora do CPF 059.276.533-40, para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÕES e PREGOEIRA, no âmbito da Administração Pública do Município de Sitio Novo Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021. Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, a agente responsável pela condução do certame é designada Pregoeira. Art. 2º. Designar os servidores efetivos: MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES – MAT. 339-1, portadora do CPF 019.475.223-29, LEANDRO BARROS DOS SANTOS – MAT. 567-1, portador do CPF 986.868.361-00 e MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA – MAT. 614-1, portador do CPF 027.759.353-03 para compor a Comissão De Contratação, das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021. Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Agente de Contratação no desempenho de suas atribuições. Art. 3º. Designar os servidores efetivos: MARIA CLEIDE DA MOTA RODRIGUES – MAT. 339-1, portadora do CPF 019.475.223-29, LEANDRO BARROS DOS SANTOS – MAT. 567-1, portador do CPF 986.868.361-00 e MARCOS DANILO DA SILVA MOREIRA – MAT. 614-1, portador do CPF 027.759.353-03, para compor a Equipe de Apoio a Pregoeira durante seus mandatos, no que diz respeito as licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021. Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão a Pregoeira no desempenho de suas atribuições. Art. 4º. Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação e da Pregoeira a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões. §1º. A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais. § 2º. A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames. Art. 5º. As demais atribuições dos servidores acima nomeados e de tais disposições inerentes as funções, são estabelecidas no Decreto Municipal Nº 143 de 28 de dezembro de 2023. Art. 6º. O prazo do presente será por período indeterminado, conforme disposição do § 5º, do Art. 3º, do Decreto Municipal Nº 143 de 28 de dezembro de 2023. Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SITIO NOVO, Estado do Maranhão, em 02 de janeiro de 2025. ANTONIO COELHO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 00146
Rubrica

RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL.

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho
Assistente de Gabinete
Código identificador: SYeUuf1W4Xcv

Rubrica

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

Sítio Novo (MA), 07 de Fevereiro de 2025

**JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES**
**Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICIPIO**

**PARA PUBLICAÇÃO EM 10/03/2025**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

# DADOS DA LICITAÇÃO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. 0149 Rubrica

**Nome**

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2025

**Nº Processo**

003/2025

**Modalidade Licitação**

PREGÃO ELETRÔNICO

**Tipo de Licitação**

MENOR PREÇO GLOBAL

**Data de Abertura**

21/03/2025

**Valor Estimado:**

87.399,96

**Objeto**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Municipio de Sitio Novo – MA.

# DOCUMENTOS

| Nome | Data Envio | Arquivo |
|---|---|---|
| 14 - Edital PE 003 2025 | 10/03/2025 11:03:22 | Baixar Arquivo |

PDF EXCEL Imprimir

**PORTAL DA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**PARA PUBLICAÇÃO EM 10/03/2025**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0151
Fls.
Rubrica

# Edital nº 0000003/2025

*Última atualização 10/03/2025*

**Local:** Sítio Novo/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE SITIO NOVO

**Unidade compradora:** 1 - Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Portal Nacional de Contratações Públicas

**Data de divulgação no PNCP:** 10/03/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 10/03/2025 14:30 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 21/03/2025 08:29 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 05631031000164-1-000004/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

**Objeto:**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluido a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Municipio de Sitio Novo – MA.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R$ 87.399,96

Itens | Arquivos | Histórico

| Nome | Data |
|---|---|
| 14__Edital_PE__003_2025 | 10/03/2025 |

Exibir: 5 1-1 de 1 itens Página: 1

< Voltar

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0152
Rubrica

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0153
Rubrica

# Edital nº 0000003/2025

*Ultima atualização 10/03/2025*

**Local:** Sitio Novo/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE SITIO NOVO

**Unidade compradora:** 1 - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 10/03/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de inicio de recebimento de propostas:** 10/03/2025 14:30 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 21/03/2025 08:29 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 05631031000164-1-000004/2025 **Fonte:** Bolsa Nacional De Compras - BNC

**Objeto:**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R$ 87.399,96

Itens | Arquivos | Histórico

| Número | Descrição | Quantidade | Valor unitário estimado |
|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | 12 | R$ 2.183,33 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de SoftwareIntegrado de Possoal | 12 | R$ 2.100,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | 12 | R$ 3.000,00 |

Exibir: 5 1-3 de 3 itens Página: 1

‹ Voltar

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0154
Rubrica

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

CONTRATAÇÃO
Fls. 0155
Rubrica

**DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO**

**PARA PUBLICAÇÃO EM 10/03/2025**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2025 - CELICC/PMSJR.**

PROC. Nº 1033/2024-SEMAS

A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar - MA, através de sua Pregoeira, torna público aos interessados que realizará às 10h:00min (horário de Brasília) do dia 26 de março de 2025, Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço, cujo objeto é Contratação de empresa especializada no fornecimento de urnas funerárias e insumos afins, atendendo à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, na forma da Lei Municipal nº 1.408, de 12 de dezembro de 2023; lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e pela lei complementar 155, de 27 de outubro de 2016, regulamentada pela lei complementar municipal nº 046, de 11 de maio de 2017; e subsidiariamente, no que couber, a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Poderão participar deste pregão eletrônico as empresas que preencherem os requisitos do Edital. A sessão pública acontecerá pelo site: www.licitasaojosederibamarma.com.br. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Central de Licitações, Contratos e Convênios - CELICC, situada na Praça da Matriz, nº 142, Centro, nesta Cidade, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h às 13:30h, telefone (98) 3224-0769 e no site www.saojosederibamar.ma.gov.br, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente. O Edital também pode ser adquirido no site www.licitasaojosederibamarma.com.br. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 55, inc. IV, § 1º da Lei 14.133/21 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CELICC. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados através do site: www.licitasaojosederibamarma.com.br.

São José de Ribamar (MA), 7 de março de 2025.
JERLLIDA DE FREITAS NUNES
Pregoeira.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2025**

A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Maior Desconto Por Item, objetivando Registro de Preços para eventual e futura Contratação de empresa comercial para fornecimento de Combustível, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Senador La Rocque - MA. A sessão será realizada através do Portal de Compras Públicas, pelo endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, com data de abertura agendada para 24 de março de 2025 às 10:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.senadorlarocque.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Senador La Rocque (MA), 6 de março de 2025.
RAIMUNDO CARVALHO DE MACEDO
Pregoeiro/Agente de Contratação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 2/2025-SEMED**

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 1.0012/2025-SEMED

Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da SECRETARIA Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano por intermédio da Agente de Contratações e Equipe, designados pela Portaria nº 013, de 02 de Janeiro de 2025, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na MODALIDADE: Concorrência Eletrônica. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DO ANEXO DA ESCOLA CORONEL JOÃO PEREIRA NO POVOADO PACIÊNCIA, MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA. CÓDIGO UASG: 980929. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. DATA DE ABERTURA: 28 de março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações - TCE - MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

Sítio Novo/MA, 7 de Março de 2025.
IRANILDA DE MORAES BUENO ARRUDA
Secretaria Municipal de Educação.

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2025-SEPLAN**

(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na MODALIDADE: Pregão Eletrônico. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sítio Novo - MA. CÓDIGO UASG: 980929. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. DATA DE ABERTURA: 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações - TCE - MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

Sítio Novo/MA, 7 de Fevereiro de 2025
JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

**AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3/2025**

CHAMADA PÚBLICA 02/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15/2025.

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, em conformidade com Art. 75, inciso IX - da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE (OSS), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO ARIPUANÃ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no dia 22/04/2025 às 08:00h conforme edital, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Aripuanã, sito a Praça São Francisco de Assis, nº. 128, Centro, Aripuanã-MT, CEP: 78.325-000, nos horários de 07h:00min às 11h:00min e 13h:00min às 17h:00min, em dias uteis até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município http://www.aripuana.mt.gov.br, ou através do licitacao@aripuana.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, si Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, Aripuanã-MT, CEP: 78.325-000, no horário das 07h:00min às 11h:00min de segunda a sexta feira.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
015
Fls.
Rubrica

Aripuanã-MT, 10 de março de 2025.
HILARIANE HILARIO DA SILVA
Agente de Contratação

DENISE SALTERRA TOMASI
Presidente da Comissão de Organização

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7/2025**

Processo n° 845/2025

O Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, acolhendo conclusão do Departamento Jurídico compete e tudo mais que consta nos autos, resolve: Adjudicar e homologar o PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 07/2025, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO para a; CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, de empresa especializada no fornecimento de consultório odontológico, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saude. Suprimedice Produtos Hospitalares LTDA. CNPJ: 10.567.214/0001-06 - valor TOTAL: 21.990,00 - Determino que sejam adotadas as medidas cabíveis para a futura contratação da empresa. Gabinete do Prefeito Municipal de Campinápolis, Esta de Mato Grosso,

Em 7 de março de 2025.
JEOVAN FARIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**AVISO DE PRORROGAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 44/2024/PMC**

1º Aviso de Prorrogação - Pregão Eletrônico/SRP nº 044/2024/PMC. 1ª Retificação.

Comunicamos a 1ª PRORROGAÇÃO do edital referente ao Pregão Eletrônico/SRP nº 044/2024/PMC 1ª RETIFICAÇÃO - processo administrativo nº 025.190/2024, cujo objeto é o "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos de diversas marcas e modelos com reposição de peças, pertencentes aos consultórios odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde". A abertura das Propostas inicialmente prevista para o dia 24/03/2025 às 10:30h, foi PRORROGADA para o dia 26/03/2025 às 10:30h (dez horas e trinta minutos) Horário de Brasília, através da plataforma do (BLL Compras) do site: www.bllcompras.org.br.

O edital e seus anexos estão à disposição dos interessados através dos sites Prefeitura de Cuiabá-MT http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao e BLL Compras www.bllcompras.org.br. CONTATO: Tel. (65) 3645-6241 E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br, de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá - MT, 10 de março de 2025.
EVANDRO MARCUS PAIVA MACHADO
Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2025 - SRP**
Reabertura

Retificação do Edital/Reabertura de Licitação Suspensa Pregão Eletrônico nº 002/2025 - SRP.

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Construção e Elétricos para Manutenção das Diversas Secretarias do Município de Marcelândia/MT. ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 31 de março de 2025, às 09h00min. (Horário de Brasília-DF); REALIZAÇÃO: Por meio do Site www.licitanet.com.br; INTEGRA do EDITAL: por meio do site: www.licitanet.com.br e no site da Prefeitura: www.marcelandia.mt.gov.br

Marcelândia-MT, 10 de março de 2025.
GISELE APARECIDA DA SILVA PIRES

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**EDITAL DE INTIMAÇÃO**

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL. OBJETO: ATRASO DE INICIO E ENTREGA DO SERVIÇO CONTRATADO-CONFORME ORDEM DE SERVIÇOS Nº 306-2024PMNO. Ilmo. Senhor: CAIO CESAR AMORIM SALES, Representante Legal da empresa MC TERRAPLANAGEM, TRANSPORTES & SERVIÇOS LTDA ME, inscrita sob o CNPJ/MF n° 09.356.670/0001-10, sediada no endereço Rua das Ameseias, s/n, Lote: 08, Setor Industrial na Cidade de Feliz Natal -MT, CEP: 78.885-000. O Município de Nova Olimpia- MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30, vem por meio de sua Assessoria Jurídica e Controle Interno Municipal, e fiscal da obra, notificá-lo pelo atraso no início das obras, cujo objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO BAIRRO SÃO JOAO II NO PERIMETRO URBANO NO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT. oriundas do Processo Administrativo nº 028/2024, Concorrência Eletrônica nº 03/2024, contrato nº 72/2024 PMNO.

Dessa forma, fica V.S.ª. Intimada a comparecer e dar Início às obras no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta notificação. E considerando que a não entrega do serviço contratado sujeita a empresa notificada às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações civeis e penais nos termos do que provê o Capitulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação do instrumento contratual n° 72/2024. Em razão disso, notificasse para que cumpra o contrato com o imediato início das obras de asfaltamento, sob pena de abertura de processo disciplinar para aplicação das sanções legais cabíveis. Após o decurso do citado prazo, caso não haja o início das obras, será imediatamente aberto o processo administrativo em face notificada. Atenciosamente,

Nova Olimpia - MT, 10 de março de 2025.
ARI CÂNDIDO BATISTA
Prefeito

JEFFERSON DE CARVALHO DOMINGOS
Fiscal

NELSON ALVES
Controlador Interno

PEDRO ROSA NETO
Assessor Jurídico

Fls.
Rubrica

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

CÂMARA MUNICIPAL DE MONÇÃO - MA
Fls. 0138
Rubrica

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2025 O MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 017/2021, de 17/11/2021 e Decreto Municipal 073/2023, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de medicamento hospitalar, de forma parcelada, de interesse do Fundo Municipal de Saúde, do Município de Lagoa Grande do Maranhão – MA. ABERTURA: 27 de março de 2025, às 09:30h. **INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Av. **1º de maio, SN – Centro – Lagoa Grande do Maranhão/MA, horário de 08:00 às 12:00 horas,** telefone (99) 985431337 no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br . por e-mail cpl@lagoagrande.ma.gov.br ou na página www.lagoagrandedomaranhao.ma.gov.br. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 10 de março de 2025 SKARLET POLICARPO ARAÚJO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SÁUDE CPF:018.712.653-47 Portaria nº 044/2022- PMLG-GP.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA

**Aviso de Licitação. Processo Administrativo nº 19/2025 - PMLN/MA. Pregão Eletrônico nº. 02/2025-CPL/PMLN/MA.** A Prefeitura Municipal de Lajeada Novo - MA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 02/2025-CPL/PMLN/MA, tipo maior desconto, para registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de combustíveis automotivos, do tipo gasolina comum e aditivada, com finalidade de atender o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo/MA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento, em sessão pública eletrônica a partir **das 09h00min (horário de Brasília - DF) do dia 24/03/2025,** através do ***site*** www.portaldecompraslajeadonovo.com.br, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e demais legislações correlatas. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraslajeadonovo.com.br e também poderá ser lido e/ou obtido no site da Prefeitura Municipal de Lajeado Novo https://www.lajeadonovo.ma.gov.br, no SINCCONTRATA www.tcema.tc.br e na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada à Av. Anita Viana, nº 43, Centro, CEP 65.937-000, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 18h. Poderá ser solicitado também através do e-mail: lajeadonovo.cpl@gmail.com. Lajeado Novo, 06 de março de 2025. **Anaiana de Andrade Santos Silva**. Pregoeira – Lajeado Novo/MA.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONÇÃO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025. O município de Monção/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, que realizará licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025, aberta através do Processo Administrativo especificado, objetivando o Credenciamento de Grupos Formais e Informais de Agricultores Familiares, Empreendedores Familiares Rurais ou suas Organizações e Fornecedores Individuais, detentores de DAP Física ou Jurídica, de abrangência local, interessados no fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis destinados ao atendimento da clientela beneficiária do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE da Secretaria Municipal de Educação de Monção - MA, com fundamento na Lei nº 11.947/2009, Resoluções CD/FNDE Nº 26, de 17/06/2013, CD/FNDE nº 04 de 02/04/2015, CD/FNDE Nº 06, de 08/05/2020, CD/FNDE nº 2[illegible] de 0[illegible]/2028 e demais normas. Abertura dos envelopes: dia 02 (dois) de Abril de 2025 às 09h00min (nove horas). Local para entrega: Sala da Licitação na Prefeitura Municipal, na Praça Pres. Kennedy, s/n, Centro, Monção-MA. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis à disposição dos interessados no endereço em supra, de 2ª a 6ª feira, de 8h às 13h onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtido mediante apresentação de pen-drive, bem como pela internet através do Portal da Transparência do Município no endereço www.moncao.ma.gov.br/,https://transparencia.moncao.ma.gov.br/Default.aspx?AcessoIndividual=lnkLicitacoes, no endereço Portal de Compras Licitanet: https://www.licitanet.com.br/, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) https://www.gov.br/pncp/pt-br, no Sistema de Informações de Controle – SINC do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE-MA). Informações adicionais: pelo email prefeituramoncaocel@hotmail.com ou pelo telefone (98) 99146-1630. Monção - MA, 07 de Março de 2025. Edivana Jaçonara Serejo Mendonça – Secretária Municipal de Educação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA

AVISO DE LICITAÇÃO CHAMADA PUBLICA N.º 01/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025. A Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, CNPJ: 06.200.745/0001-80, através do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará no dia 03 de abril de 2025, às 09:00hs (nove horas). Licitação na modalidade Chamada Publica nº 01/2025, objetivando a Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar-PNAE, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pinheiro – MA. Com fundamentação na Lei n.º 11.947/2009 e Resolução/CD/FNDE nº. 06/2020 e suas alterações na Resolução nº 21/2021, aplicando-se subsidiariamente no que couber, a Lei Federal n.º 14.133/2021. A Chamada Pública e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio no Portal da Transparência do Município ou poderá ser solicitado através do e-mail cplpinheiro25@gmail.com ou ainda na sede da Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, na sala da Comissão de Contratação onde poderão ser obtidos e consultados gratuitamente mediante apresentação de mídia gravável (pen-drive), de 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h, no endereço Praça José Sarney, sem nº, Centro, CEP 65.200-000. Pinheiro - MA, 07 de março de 2025. José Arlindo Silva Sousa. Secretário Municipal de Educação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN (Processo Administrativo nº 001.0015/ 2025-SEPLAN)** Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de dircito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA.** CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional

de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.**

**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 002/2025-SEMED (PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 001. 0012/2025-SEMED)** Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da SECRETARIA Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano por intermédio da Agente de Contratações e Equipe, designados pela Portaria nº 013, de 02 de Janeiro de 2025, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Concorrência Eletrônica. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DO ANEXO DA ESCOLA CORONEL JOÃO PEREIRA NO POVOADO PACIÊNCIA, MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 28 de março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **IRANILDA DE MORAES BUENO ARRUDA Secretaria Municipal de Educação.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE - MA

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-014/2025-CPC/PMVG. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 0101. 08174. 2025.** ORGÃO REALIZADOR: Agente de Contratação. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 028/2023, Lei nº 123/06, Lei 147/14, e suas alterações. Tipo: menor preço, Global. OBJETO: Registro de Preços do tipo Maior Percentual de Desconto (valor máxima de revenda da tabela da ANP), visando a Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis destinados as Secretarias de Educação e Assistência Social do Município de Vargem Grande/MA. Conforme Condições, Quantidades e Exigências Estabelecidas no Edital e Seus Anexos. ORGÃO CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Educação. LOCAL/SITE: https://licitamaisbrasil.com.br/. DATA: 24/03/2025. HORÁRIO: 09h00min. (nove horas). O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: https://licitamaisbrasil.com.br/ e https://www.vargemgrande.ma.gov.br/ e https://app.tcema.tc.br/sinccontrata/mural/procedimento. Quaisquer informações através do Tel.: (98) 3461-1103/ (98) 3461-1201 / e-mail: vargemgrande.licitacao@gmail.com e/ou na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situado na Rua Dr. Nina Rodrigues, 20, Centro, Vargem Grande/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Vargem Grande - MA, 07 de março de 2025. RAIMUNDO NONATO DA COSTA - Secretário Municipal de Educação.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-015/2025-CPC/PMVG. PROC. ADMINISTRATIVO Nº 0101.08175.2025.** ORGÃO REALIZADOR: Agente de Contratação. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 028/2023, Lei nº 123/06, Lei 147/14, e suas alterações. Tipo: menor preço, Global. OBJETO: Registro de Preços do tipo Maior Percentual de Desconto (valor máxima de revenda da tabela da ANP), visando a Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis destinados as Secretarias de Administração e Saúde do Município de Vargem Grande/MA. Conforme Condições, Quantidades e Exigências Estabelecidas no Edital e Seus Anexos. ORGÃO CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração. LOCAL/SITE: https://licitamaisbrasil.com.br/. DATA: 24/03/2025. HORÁRIO: 14h30min. (quatorze horas e trinta minutos). O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: https://licitamaisbrasil.com.br/ e https://www.vargemgrande.ma.gov.br/ e https://app.tcema.tc.br/sinccontrata/mural/procedimento. Quaisquer informações através do Tel.: (98) 3461-1103/ (98) 3461-1201 / e-mail: vargemgrande.licitacao@gmail.com e/ou na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situado na Rua Dr. Nina Rodrigues, 20, Centro, Vargem Grande/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Vargem Grande - MA, 07 de março de 2025. FRANCISCO FERREIRA LIMA FILHO - Secretária Municipal de Administração.

## CARTA

### FÓRUM MUNICIPAL DE DEFESA E DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS FOMUDIPI/SL/MA

**CARTA DE PRINCÍPIOSN I – DA ORIGEM** Fórum Municipal de Defesa e Direitos da Pessoa Idosa do Município de São Luís – **FOMUDIPI/SL (MA),** foi criado no dia 26/02/2025, em reunião com representantes de Entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSCs), vinculadas à Política de Assistência Social do trabalho do segmento de trabalho assegurado o Estatuto do Idoso **(Lei n.º** 10.741, de 1º de outubro de 2003), Lei **Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993)**, alterada pela **(Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011)**, Novo Marco Regulatório da Sociedade Civil – MROSC **(Lei nº 13.019**, de 31 de julho de 2014). O Fórum Municipal de Defesa E Direitos da Pessoa Idosa do Município de São Luís- **FOMUDIPI/SL (MA),** é um espaço público, de caráter permanente constituído por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), devidamente cadastradas e representadas pela Coordenação Geral com vistas à defesa dos direitos da pessoa idosa, conforme Estatuto do Idoso **(Lei n.º** 10.741, de 1º de outubro de 2003), Lei **Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993)**, alterada pela **(Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011)**, Novo Marco Regulatório da Sociedade Civil – MROSC **(Lei nº 13.019**, de 31 de julho de 2014), alterada pelos decretos **nº 8.726** de 27 abril de 2016 e **nº 11.948** de 12 de março de 2024) consultivo e propositivo para a população idosa do Município de São Luis (MA). **II – DA FINALIDADE.** O **FOMUDIPI/SL(MA),** tem por finalidade fomentar a articulação política municipal da pessoa idosa no âmbito do município de São Luís (MA) empoderamento das Entidades e Organizações de Assistência Social, representar o segmento em todas as instâncias de discussão, proposição e deliberação do órgão gestor e controle social da política conforme Estatuto da Pessoa Idoso **(Lei n.º** 10.741, de 1º de outubro de 2003) Lei **Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993)**, alterada pela **(Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011)**, Novo Marco Regulatório da Sociedade Civil – MROSC **(Lei nº 13.019**, de 31 de julho de 2014), alterada pelos decretos **nº 8.726** de 27 abril de 2016 e **nº 11.948** de 12 de março de 2024. **III – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS** a) Compromisso com a construção de uma nova ordem social sem dominação-exploração de classe, adversidade, etnia ou gênero; empoderamento das Entidades e Organizações de Assistência Social como protagonistas de garantir a defesa dos direitos da pessoa ido-

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO (MA)

PARA PUBLICAÇÃO EM 10/03/2025

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO 0161 Fls. Rubrica

serviços prestados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, contribuindo para a efetividade do Programa Criança Feliz. Considerando, que escolha do referido imóvel para SEDIAR AS INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, NA SEDE DO MUNICIPIO DE SITIO NOVO/MA, fundamenta-se, em diversos critérios que visam garantir um ambiente seguro, adequado e propício ao desenvolvimento das crianças atendidas; Considerando, que a regularidade, idoneidade e compatibilidade do imóvel foram devidamente avaliadas, evidenciando o atendimento dos critérios técnicos, operacionais e financeiros estabelecidos para a contratação. No uso de minhas atribuições AUTORIZO o procedimento administrativo por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para contratação de locação de 01 (um) residencial Urbano, localizado à Rua Antônio Batista, Nº 33, Centro, Sítio Novo/MA, de propriedade da Sra. Arlene Miranda de Souza, CPF Nº 853.858.773-20, conforme documentação anexa. Gabinete do Prefeito Municipal de Sítio Novo (MA). 27 de Fevereiro de 2025 ANTONIO COELHO RODRIGUES Prefeito Municipal

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Assistente de Gabinete

Código identificador: b8qcmowou20250310160333

## AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 002/2025 - SEMED**

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 002/2025-SEMED (PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 001.0012/2025-SEMED) Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da SECRETARIA Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano por intermédio da Agente de Contratações e Equipe, designados pela Portaria nº 013, de 02 de Janeiro de 2025, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na MODALIDADE: Concorrência Eletrônica. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DO ANEXO DA ESCOLA CORONEL JOÃO PEREIRA NO POVOADO PACIÊNCIA, MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA. CÓDIGO UASG: 980929. BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. DATA DE ABERTURA: 28 de março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. IRANILDA DE MORAES BUENO ARRUDA Secretaria Municipal de Educação

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Assistente de Gabinete

Código identificador: ugdmejaofzw20250310160359

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 - SEPLAN**

ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN (Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN) Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na MODALIDADE: Pregão Eletrônico. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0162
Rubrica

de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento, arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA. CÓDIGO UASG: 980929. BASE LEGAL: Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complemcntar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. DATA DE ABERTURA: 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Assistente de Gabinete

Código identificador: mi5of9wehg20250310160353

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**

Fls.
Rubrica

**JORNAL "O PROGRESSO"**

**PARA PUBLICAÇÃO EM 10/03/2025**

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico. **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA**. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacoespmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$: 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

# Ministério Público investiga irregularidades em Pregão Eletrônico do SAAE de Açailândia

O Ministério Público do Maranhão (MP-MA) abriu um inquérito civil para apurar possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico – SRP nº 002/2025, realizado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Açailândia. A medida foi tomada após a imprensa apontar falhas no processo licitatório, levantando suspeitas sobre a legalidade da contratação.

Entre as irregularidades apontadas estão: Ausência de referência no Plano de Contratações Anuais; Falhas na publicação do edital; Critérios de exequibilidade questionáveis e exigências documentais sem fundamentação legal adequada.

Diante das inconsistências, o promotor de Justiça Denys Lima Rêgo determinou a suspensão da sessão do pregão, marcada para o dia 25 de fevereiro de 2025, e recomendou a correção imediata dos problemas identificados. Além disso, o MP exigiu que o SAAE forneça, no prazo de 10 dias, documentação comprobatória sobre:

1. Levantamento de quantitativos de peças hidráulicas;
2. Revisão dos valores estimados com base em fornecedores e bancos de preços;
3. Correção das exigências documentais do edital.

Caso as determinações não sejam cumpridas, medidas judiciais poderão ser tomadas, e os responsáveis estarão sujeitos a sanções legais.

A investigação busca garantir transparência e lisura nos processos licitatórios, prevenindo fraudes e protegendo o patrimônio público e a moralidade administrativa. O caso segue sob acompanhamento do Ministério Público, e novas atualizações devem surgir nos próximos dias. *(Com Informações do MP-MA)*

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
0164
Fls.

*Sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Açailândia*

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN (Processo Administrativo nº 001.0015/2025-SEPLAN)** Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980929 por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico **TIPO:** Menor Preço Global **OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de Contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sítio Novo – MA.** CÓDIGO UASG: 980829. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 21 de Março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE - MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacaosepmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$ 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **JANETE MARTINS DA SILVA RODRIGUES Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão**

## EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa Auto Posto MCA Combustíveis Ltda, CNPJ 57.617.902/0001-99, torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMMARH, a Licença de Instalação para atividade de Comercio de Combustíveis e Derivados de Petróleo, conforme Processo nº 5285/2024, localizado na ROD. BR 010, s/n Super Quadra 602. Imperatriz - MA. O cumprimento se enquadra na resolução CONAMA 237/97 que dispõe sobre licenciamento ambiental.

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 002/2025-SEMED (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0012/2025-SEMED)** Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA, UASG: 980829 por meio da SECRETARIA Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano por intermédio da Agente de Contratações e Equipe, designados pela Portaria nº 013, de 02 de Janeiro de 2025, sediada na Av. Leonardo de Almeida s/n Centro, Sítio Novo - MA, licitação na **MODALIDADE:** Concorrência Eletrônica, **TIPO:** Menor Preço Global. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DO ANEXO DA ESCOLA CORONEL JOÃO PEREIRA NO POVOADO PACIÊNCIA, MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO - MA. CÓDIGO UASG: 980929. **BASE LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e das exigências estabelecidas neste Edital. **DATA DE ABERTURA:** 28 de março de 2025 - às 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF. O Edital e seus anexos poderão ser consultados e obtidos no endereço eletrônico https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC), http://sitionovo.ma.gov.br , no Mural de Licitações – TCE – MA, podendo ainda ser obtido por meio de solicitação no e-mail licitacaosepmsn_ma@outlook.com e, por fim, consultado, lido e obtido em sua versão impressa mediante o recolhimento de R$ 50,00 (cinquenta reais) através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), na sede da Comissão Permanente de Contratações, com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Sítio Novo (MA) sito na Av. Leonardo de Almeida s/n, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas. **IRANILDA DE MORAES BUENO ARRUDA Secretaria Municipal de Educação**

## COMUNICADO

A empresa: POSTO GOIANO LTDA, CNPJ: 06.907.158/0001-26 (MATRIZ), torna público que requereu junto à SEMA-Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais, a Licença Ambiental de Regularização (LAR), conforme protocolo de processo Nº. 25030009530/2025 em 10/03/2025, para a atividade: 449.30-2-03 - Transporte rodoviário de produtos perigosos, localizado na AV DORGIVAL PINHEIRO, NUMERO: 1550, BAIRRO/DISTRITO: ENTRONCAMENTO, CEP: 65.910-140, IMPERATRIZ – MA. O cumprimento se enquadra na Resolução CONAMA Nº 237/1997, que dispõe sobre o Licenciamento ambiental.

o progresso
- 03 DE MAIO DE 1979 -
REPRESENTANTES
Imperatriz, MA e Araguaína, TO
São Paulo, SP
Rio de Janeiro, RJ
Brasília, DF
Editado por OPROGRESSONET Sistema Integrado de Comunicação Digital Ltda. Rua Amazonas, 55 Centro • Imperatriz • MA • Cep 65.901-520
Registro no INPI sob o nº 823142537
o progresso

# Equipes do SESI-MA embarcam nesta terça-feira para etapa nacional de campeonato de robótica

*São 12 equipes de quatro modalidades e uma delegação de mais de100 pessoas*

*Integrantes da equipe Robotic's Angels, do SESI Imperatriz*

Fotos: Divulgação

*SESI-MA participa do Festival SESI de Educação nas modalidades First Lego League Challenge (FLLC)_ F1 in Schools_ First Tech Challenge (FTC) e na First Robotics Competition (FRC)*

**SÃO LUÍS**– Em apenas cinco anos, a participação das escolas do Serviço Social da Indústria no Maranhão (SESI-MA) passou de uma para 12 equipes competindo na etapa nacional do Festival de Robótica – o Festival SESI de Educação, que ocorre no período de 12 a 15 de março, em Brasília. São competidores em quatro modalidades e com chances reais de pódio para competir internacionalmente.

O superintendente regional do SESI Maranhão, Diogo Lima, explicou que a participação reflete um crescimento significativo em relação há cinco anos, quando apenas uma equipe representava o estado. "As equipes, especialmente as da robótica de Lego (First Lego League Challenge - FLLC), estão preparadas para competir em alto nível, demonstrando não apenas habilidades técnicas, mas também a qualidade do ensino na rede de educação local". A equipe Gipsy Danger, da Escola SESI São Luís, por exemplo, alcançou a segunda maior nota em todo o Brasil na categoria 'desempenho do robô', junto com equipes de outros estados, o que evidencia que o estado está em pé de igualdade com as regiões mais desenvolvidas país.

Na modalidade FLLC, os desafios enfrentados pelas equipes incluem 15 missões que abrangem áreas acadêmicas e logísticas, permitindo que os alunos resolvam problemas concretos em um ambiente simulado. Utilizando peças de Lego, os competidores aplicam conceitos de robótica para enfrentar situações que podem encontrar em suas futuras carreiras em indústrias ou universidades. A experiência prática proporciona uma preparação valiosa, tornando esses alunos mais aptos ao ingressar no ensino superior em comparação com colegas que não tiveram essa vivência.

### EXPECTATIVA

O SESI oferece suporte integral às equipes, com a expectativa de conquistar vagas para o Mundial e obter troféus em diversas categorias. Embora a competição seja um aspecto importante, o foco principal é a aprendizagem e a troca de experiências entre os participantes. "Os alunos são incentivados a valorizar a descoberta, a inovação e o trabalho em equipe, entendendo que o processo de aprendizado é tão importante quanto as vitórias. Essa abordagem educacional busca formar não apenas competidores, mas também cidadãos mais preparados para os desafios do futuro", esclareceu Diogo.

Na modalidade First Lego League Challenge (FLLC) participam as equipes Unimate, Gipsy Danger, Dracarys, da Escola SESI São Luís, e a Robotics Angels, do SESI Imperatriz. Já na F1 in Schools o SESI-MA compete com as equipes Pugnator, Spartacus, Ragnar e Lipima, todas da capital maranhense. Na First Tech Challenge (FTC) as equipes a representar o SESI são: Everest, Falcons e Cotex. Finalmente, na First Robotics Competition (FRC), a Colossus é a representante do estado. Ainda competem pela FLL a Quanta, equipe de garagem de São Luís (MA), e a Fídia, do Colégio Militar 2 de Julho Unidade XII, de Paço do Lumiar. Ambas conquistaram acesso ao participar do Projeto Prototipando Sonhos, criado pelo SESI-MA com apoio do governo do estado.

A aluna Luiza Ferreira, 15 anos, da 1ª série e integrante da equipe Gipsy Danger, expressou seu orgulho e ansiedade ao se preparar para a etapa nacional do torneio de robótica. "Após conquistar a segunda maior pontuação do Brasil no Regional, a equipe intensifica os treinos, focando na programação e habilidades, com a expectativa de alcançar um desempenho ainda melhor na competição", disse a estudante. Antonella Batalia, 15, da equipe Dracarys, está ansiosa e empolgada com sua primeira participação no torneio nacional de robótica. "Espero que a gente consiga pódio para a etapa internacional", frisou. O Festival SESI de Educação 2025 será de 12 a 15 de março, em Brasília. *(Coordenadoria de Comunicação e Eventos)*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

SITIO NOVO-MA
Rubrica

**MEMORANDO INTERNO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025-SEPLAN**
**(Processo Administrativo n° 001.0015/2025-SEPLAN)**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA

**DATA DA SESSÃO: 21 de Março de 2025**

**HORÁRIO: 08:30 hs (oito horas e trinta minutos), horário de Brasília - DF.**

**LOCAL: Portal de Compras – https://bnc.org.br/- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)**

Registre-se que seguem as telas do *Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)* anexas:

- EXTRATO PUBLICAÇÃO SISTEMA;
- INFORMAÇÕES DO PROCESSO;
- LOTES DO PROCESSO;
- ARQUIVOS DO PROCESSO.

Sitio Novo (MA), 10 de Fevereiro de 2025

**ANNA CECÍLIA DINIZ SILVA FRANCELINO**
**Pregoeira Oficial**

# Extrato de publicação

## PREGÃO ELETRÔNICO - 0000003/2025
## Nº PROC. ADM. 001.0015/2025

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BNC torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DE SITIO NOVO, de acordo com a regulamentação DEC. MUN. 050/2020, DEC. MUN. nº 002/2025 realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido por ANNA CECILIA DINIZ SILVA FRANCELINO e tendo como autoridade ANTONIO COELHO RODRIGUES.

**PUBLICAÇÃO**: 10/03/2025 14:10
**INÍCIO REC. PROPOSTA**: 10/03/2025 14:30
**FIM REC. PROPOSTA**: 21/03/2025 08:29
**INÍCIO DISPUTA**: 21/03/2025 08:30
**TIPO DE LANCE**: MENOR LANCE
**TIPO ENCERRAMENTO**: ABERTO
**EXCLUSIVO ME**: NÃO
**VALOR TOTAL DO PROCESSO**: R$ 87.399,9600

### OBJETO DO PROCESSO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de software para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos) incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico ao interesse do Município de Sitio Novo - MA.

Para demais informações contato via e-mail: pmsn_ma@hotmail.com, telefone: 9835320071 ou acesso pelo link: https://bnccompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DO85OvBEs98zHITNacmuSB8LISLWLQD4qp0JY1hT2e84-ffVRfzZHsyRmBcwL1RudWDvKgK_goJtxeKUA2ulr9v9xsdqxQffMvF6mWnc%3D

ANNA CECILIA DINIZ SILVA FRANCELINO

SITIO NOVO MA - 10/03/2025

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0167
Rubrica

**DADOS DO PROCESSO** ⓘ **PUBLICADO** ⓘ

AUTORIDADE ⓘ: ANTONIO COELHO RODRIGUES

MODALIDADE ⓘ: PREGÃO ELETRÔNICO (14.1

REGULAMENTO ⓘ: DEC. MUN. 050/2020

Nº PROC. (EDITAL) ⓘ: 0000003/2025

Nº PROC. ADM. ⓘ: 001.0015/2025

ANO REFER. ⓘ: 2025

REFER. PROC. ⓘ

REEDIÇÃO

CONVÊNIO TRANSFEREGOV ⓘ

ANO CONVÊNIO ⓘ

TIPO DO OBJETO ⓘ: PRODUTO

Enviar transferegov

OBJETO ⓘ

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares

Limite 129 caracteres

OBSERVAÇÃO ⓘ

Limite 255 caracteres

**DADOS DE CONTRATO** ⓘ

TIPO CONTRATO ⓘ: AQUISIÇÃO

VALIDADE (meses) ⓘ: 12

PRAZO PAGTO. ⓘ: CONFORME EDITAL

**PRAZOS** ⓘ

MANIF. RECURSOS (hrs/min) ⓘ: 0 10

RECEB. RECURSOS (hrs/min) ⓘ: 72 0

RECEB. CONTRARRAZÕES (hrs/min) ⓘ: 72 0

INÍCIO REC. PROPOSTAS ⓘ: 10/03/2025 14:30

FIM REC. PROPOSTAS ⓘ: 21/03/2025 08:29

INÍCIO DISPUTA ⓘ: 21/03/2025 08:30

FIM IMPUGNAÇÃO ⓘ: 18/03/2025 00:00

FIM ESCLARECIMENTOS ⓘ: 18/03/2025 00:00

PUBLICAÇÃO ⓘ: 10/03/2025 14:10

**DADOS DA DISPUTA** ⓘ

MODO DE DISPUTA ⓘ: ABERTO

FASE ABERTA (min): 10

TIPO DE LANCE ⓘ: MENOR LANCE

TAXA ADM ⓘ

CASAS DECIMAIS ⓘ: 2

**OPÇÕES DO PROCESSO** ⓘ

- Mensagens de licitantes ⓘ
- Recurso Online ⓘ
- Exclusivo Regional ⓘ
- Exclusivo Local ⓘ
- Cadastro Reserva ⓘ
- Valor Ref. Visível ⓘ
- Exclusivo ME ⓘ
- Bloquear documentos de habilitação compactados ⓘ
- Intervalo de lances em % ⓘ
- Prioridade regional ⓘ
- Inversão de Fases ⓘ

Envio de documentos ⓘ

- Todos participantes (pré disputa) ⓘ
- Apenas o vencedor (pós disputa) ⓘ

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0168
Rubrica

| Número | Título | Valor Ref. | Valor Total | ME |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Licença Software Municipal | 87.399,96 | 87.399,96 | |

| Lote | Status | Título |
|---|---|---|
| 1 | PUBLICADO | Licença Software Municip |

| Nº | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor. Ref. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | MES | 12,00 | 2.183,33 |
| 2 | 01 (uma) Licença de Uso de Softwareintegrado de Pessoal | MES | 12,00 | 2.100,00 |
| 3 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | MES | 12,00 | 3.000,00 |

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0169
Rubrica

| Nome do arquivo | Criado em | Edital | Tamanho |
| --- | --- | --- | --- |
| 14 - Edital PE 003 2025.pdf | 10/03/2025 14:00 | SIM | 815 KB |

CONTREINA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FIS 0170
Rubrica

**PROPOSTA DE PREÇO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO-MA**
**SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

Ref.:
Processo Administrativo Nº 001.0015/2025-SEPLAN
Pregão Eletrônico Nº 003/2025-SEPLAN
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de licença e cessão de direito de uso de softwares para gestão municipal versão web e app IOS/Android (Sistemas de contabilidade, folha de pagamento e arrecadação de tributos), incluído a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, de interesse do Município de Sitio Novo – MA
Data e Horário da Sessão: 21/03/2025 08h30

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**
**NOME:** CONTREINA – CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA
**CNPJ/MF:** 12.378.206/0001-39
**ENDEREÇO:** AV. UNIVERSITÁRIA, 750 – ED. DIAMOND CENTER SL 1314 E 1315.
**BAIRRO:** FÁTIMA **CIDADE/UF**: TERESINA/PI **CEP**: 64.049-494
**FONE:** (86)98105-5171 FAX: (86)3085-5709
**REPRESENTANTE LEGAL:** MANOEL DE JESUS MENDES DA SILVA, INSCRITO NO RG Nº 1.893.802-SSP-PI E NO CPF SOB Nº 045.134.703-05
**Email:**
**02 – DADOS BANCÁRIOS: Conta n.º:** 7971-5 **Agencia n.º:** 3219-0 **Banco:** Do Brasil
**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Até o 10º dia útil do mês corrente.**
**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (Sessenta) dias.
**05 – PROCEDÊNCIA:** Nacional
**05 – PRAZO PARA FORNECIMENTO:** Imediato
**06 – PREÇOS:** Os preços são os apresentados na planilha anexa.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Marca / Modelo / Fabricante | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado Siafic | Mês | 12 | Fiorilli | R$ 2.180,00 | R$ 20.160,00 |
| 02 | 01 (uma) Licença de Uso de Software Integrado de Pessoal | Mês | 12 | Fiorilli | R$ 2.095,00 | R$ 17.160,00 |
| 03 | 01 (uma) Licença de Uso de Software de Arrecadação Municipal | Mês | 12 | Fiorilli | R$ 2.995,00 | R$ 16.440,00 |
| **Valor Total** | | | | | **R$ 7.270,00** | **R$ 87.240,00** |

CONTREINA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0171
Fls.
Rubrica

Valor Total da Proposta: R$ 87.240,00 (Oitenta e Sete Mil Duzentos e Quarenta Reais)

**Declaramos que** nos preços indicados na presente proposta, estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes

Teresina(PI), 21 de Março de 2025.

Assinado de forma digital por MANOEL DE JESUS MENDES DA SILVA:82907021320
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1, ou=Videoconferencia, ou=41338769000100, ou=AC SyngularID Multipla, cn=MANOEL DE JESUS MENDES DA SILVA:82907021320
Dados: 2025.03.21 09:09:46 -03'00'

MANOEL DE JESUS MENDES DA SILVA
CPF Nº 829.070.213-20
Sócio Administrador

Contreina Consultoria e Treinamento em Software Ltda
CNPJ: 12.378.206/0001-39
Av. Universitária, 750 - Fátima, Teresina - PI
Ed. Diamond Center – Salas 1314 e 1315
CEP: 64.049-494

Dados do participante

**Dados do Participante**

| RAZÃO SOCIAL | | NOME FANTASIA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO I | | CONTREINA | | | |
| **CNPJ** | **INSCR. ESTADUAL** | | **EMAIL** | | |
| 12378206000139 | ISENTO | | contratos@contreina.com.br | | |
| **TELEFONE 1** | **TELEFONE 2** | **CELULAR** | **FAX** | **CEP** | **CIDADE** |
| (86) 3085-5709 | | (86) 9810-55171 | | 64049494 | TERESINA-PI |
| **ENDEREÇO** | | **BAIRRO** | | **COMPLEMENTO** | |
| AV UNIVERSITÁRIA, 750 | | FATIMA | | ED DIAMOND CENTER, SALA 1314 | |

**Dados do Representante Legal**

| NOME | | EMAIL | | |
|---|---|---|---|---|
| ANDRE SILVA FROTA | | contratos@contreina.com.br | | |
| **CPF/CNPJ** | **RG** | | **EMISSOR** | **TELEFONE 1** |
| 04513470305 | 2605073 | | SSP-PI | (86) 8105-5171 |

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls 0173 Rubrica

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| 12.378.206/0001-39<br>MATRIZ | | 21/07/2010 |

NOME EMPRESARIAL
**CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| CONTREINA | EPP |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis**
**63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet**
**62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação**
**70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica especifica**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| AV UNIVERSITARIA | 750 | SALA 1314/1315 EDIF DIAMOND CENTER |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| 64.049-494 | FATIMA | TERESINA | PI |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| | (86) 3222-6591 |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| ATIVA | 21/07/2010 |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **21/03/2025** às **09:53:12** (data e hora de Brasília).

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0174
Rubrica

# Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:**
12.378.206/0001-39
**NOME EMPRESARIAL:**
CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA
**CAPITAL SOCIAL:**
R$200.000,00 (Duzentos mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:**
CLAUDIA HELENA REIS E SILVA FROTA
**Qualificação:**
49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:**
MANOEL DE JESUS MENDES DA SILVA
**Qualificação:**
49-Sócio-Administrador

**Nome/Nome Empresarial:**
BARBARA PATRICIA ALVES COSTA FROTA
**Qualificação:**
22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **21/03/2025 às 09:53** (data e hora de Brasília).

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. 0175 Rubrica

# Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Emissão conforme art. 17 da Instrução Normativa nº 03, de 26 abril de 2018)

CNPJ: 12.378.206/0001-39

Razão Social: CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA

Atividade Econômica Principal:

6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Endereço:

AVENIDA UNIVERSITARIA, 750 - SALA 1314/1315 EDIF DIAMOND CENTER - FATIMA - 64.049-494 - Teresina / Piauí

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço https://comprasnet.gov.br.

Este certificado não substitui os documentos exigidos em lei.

Emitido em: 21/03/2025 09:48

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
0176
Fls.
Rubrica

# Relatório de Prováveis Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor

## Dados do Fornecedor

CNPJ: **12.378.206/0001-39** DUNS®: **900498129**
Razão Social: **CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA**
Nome Fantasia: **CONTREINA**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

**Nenhum registro de Ocorrência Impeditiva Indireta encontrado para o fornecedor.**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FLS 0177
Rubrica

# Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar

## Dados do Fornecedor

CNPJ: **12.378.206/0001-39** DUNS®: **900498129**
Razão Social: **CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA**
Nome Fantasia: **CONTREINA**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

**Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor**

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 0178
Rubrica

# Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

## Dados do Fornecedor

| | |
|---|---|
| CNPJ: | **12.378.206/0001-39** DUNS®: **900498129** |
| Razão Social: | **CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA** |
| Nome Fantasia: | **CONTREINA** |
| Situação do Fornecedor: | **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: **23/02/2026** |
| Natureza Jurídica: | **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA** |
| MEI: | **Não** |
| Porte da Empresa: | **Empresa de Pequeno** |

## Ocorrências e Impedimentos

| | |
|---|---|
| Ocorrência: | **Nada Consta** |
| Impedimento de Licitar: | **Nada Consta** |
| Ocorrências Impeditivas indiretas: | **Nada Consta** |
| Vínculo com "Serviço Público": | **Nada Consta** |

## Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

### I - Credenciamento

### II - Habilitação Juridica

### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

| | | | |
|---|---|---|---|
| Receita Federal e PGFN | Validade: | **13/07/2025** | **Automática** |
| FGTS | Validade: | **24/03/2025** | **Automática** |
| Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao) | Validade: | **05/04/2025** | **Automática** |

### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

| | | |
|---|---|---|
| Receita Estadual/Distrital | Validade: | **01/06/2022** (*) |
| Receita Municipal | Validade: | **02/05/2022** (*) |

### V - Qualificação Técnica

### VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Validade: **30/04/2023** (*)

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO 0179 Fls. Rubrica

# Relatório Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

## Dados do Fornecedor

CNPJ: **12.378.206/0001-39** DUNS®: **900498129**
Razão Social: **CONTREINA - CONSULTORIA E TREINAMENTO EM SOFTWARE LTDA**
Nome Fantasia: **CONTREINA**
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: **23/02/2026**

## Dados do Nível

Situação do Nível: **Cadastrado**

### Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **13/07/2025**
Código de Controle: **D8CA87FCBDBB69A0**

### Comprovante de Regularidade do FGTS

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **24/03/2025**
Código de Controle: **2025022301041662700938**

### Comprovante de Regularidade do TST

Tipo de Comprovante: **Certidão** Data de Validade: **05/04/2025**
Código de Controle: **685519952024**