



TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 28 (vinte e oito) dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três, lavrei o presente TERMO DE ABERTURA deste Processo Administrativo nº. 061/2023-SMA, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, tendo como primeira folha a de nº. 01 corresponde a este termo.

O processo será instruído com atuação de todos os demais documentos necessários, devidamente numerados em ordem crescente de modo a atender ao disposto na legislação pertinente.


JOSEANY ABREU DA SILVA AGUIAR
Controladora do Município





Porto Franco/MA, 28 de agosto de 2023.

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Srª Valderice da Mota Neves

Assunto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.

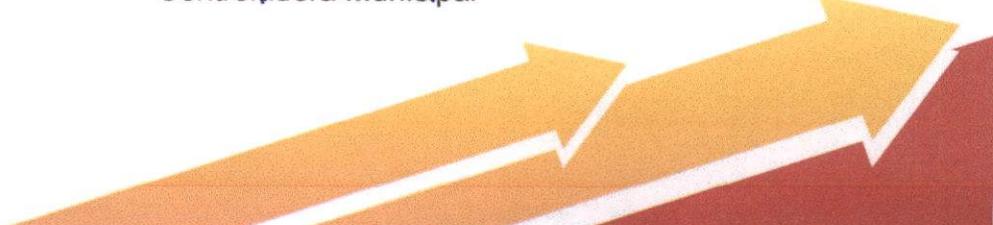
Considerando que a Administração Pública Municipal em cumprimento a Lei de Acesso de Informação, a fim de manter e demonstrar a transparência e a legalidade de suas ações, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em sistemas de transparência municipal, sistema de ouvidoria e do sistema de informações ao cidadão (e-SIC), permitindo acesso irrestrito a as informações públicas do ente, com o encaminhamento de solicitações de informações públicas e manifestações típicas de ouvidoria num único local.

Visando também a elaboração de manifestações técnicas ao atendimento à legislação pertinentes, e analise de informações recebidas, com a elaboração e envio de relatórios, treinamento, palestras, assistência técnica, orientação e auxilio nas atividades pertinentes ao Portal de Transparência fo Municipio.

A contratação de um softwares na área pública é condição primordial para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada e informatizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado, e demais órgãos de controle.

Por essa razão, encaminhamos em anexo Termo de Referência com as condições necessárias para atender as demandas de contratação do sistema de gestão do Portal de Transparência com o regular procedimento licitatório visando formalizar a contratação, razão pela qual submetemos para análise da conveniência da contratação e solicitamos autorização para abertura do procedimento de contratação.

JOSEANY ABREU DA SILVA AGUIAR
Controladora Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme planilha de especificação e quantitativos constante do Anexo-A deste TR.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal em cumprimento ao que determina a legislação necessita disponibilizar as informações públicas por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas, que permita o acesso do cidadão nos termos previsto na Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência), Lei complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) bem como na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).

2.2. Para tanto, necessita da contratação de suporte técnico para hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camadas de segurança, Sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema obrigatório denominado Sic-Contrata do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão -TCE/MA, para cumprir obrigação de envio das contratações públicas para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário Oficial Eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

2.3. Como se trata de integrar informações das Secretarias Municipais, faz-se necessário um sistema que permita a integração em tempo real das diversas informações disponíveis ao cidadão, definindo com precisão todas as etapas necessárias ao bom cumprimento da determinação legal de dá publicidade aos atos públicos, com segurança, eficiência e eficácia. Considerando que a Prefeitura Municipal não dispõe de mão-de-obra especializada capaz de desenvolver uma solução para essa problemática, necessitamos buscar no mercado uma empresa do ramo, capaz de auxiliar o município e garantir a publicidade dos seus atos com fidelidade e integridade nas ações a serem desenvolvidas.

2.4. Com a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação e a obrigatoriedade do acesso às informações, a Administração Municipal vem cada dia buscando se aprimorar no processo de transparência de seus atos, buscando mecanismos que facilitem o acesso dos cidadãos, buscando soluções tecnológicas para apresentação gráfica dos dados da Prefeitura Municipal, assim como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação.

2.5. Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade continua de manutenção e de suporte técnico ao Portal de Transparência do Município, buscando melhoria e qualidade dos processos de publicidade dos atos da gestão pública municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CARACTERÍSTICAS:

3.1. Os objetos, especificações e quantidade estão descritos na planilha constante no Anexo A deste Termo de Referência:

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Modalidade de Licitação

4.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.2. Tipo de Licitação

4.2.1. Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8666/93.

5. VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor estimado para esta contratação será obtido através de pesquisa de mercado, conforme determina a legislação pertinente.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES

6.1. As empresas licitantes deverão apresentar:

6.1.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece produtos compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante apresentação de documentação comprobatória.

7.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

7.3. Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4. Para o processo em questão deverá ser respeitado o art. 47, inciso I, da Lei nº



123/2006, que estabelece exclusiva participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.5. Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local, nos termos do art. 9º do Decreto nº 8.538/2015 para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

8.2. Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

8.3. Apresentar indicação detalhada das especificações dos materiais cotados, citando marca, sem referência às expressões "similar" ou "compatível", de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

8.4. Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

8.5. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

8.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

8.7. A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo A - deste Termo de Referência.

9. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O futuro contrato que advir deste processo licitatório, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

10.1. As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo, sendo assim o Website da Prefeitura deverá ser fornecido de

acordo com as características e tecnologias (mínimas) abaixo relacionadas:

- O portal deverá ser compatível com as tecnologias: PHP, Javascript, HTML5, CS3, bem como com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;
- O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
- Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google).
- URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.
- Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.
- Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.
- Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, naveabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C;
- Facilitar a gestão do conteúdo divulgado Órgão.
- Ser de acesso fácil, simples e rápido.
- Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google +, sendo feito no período inicial de treinamento e implantação.
- Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube.
- Menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
- Link de acesso ao site da prefeitura municipal de Erechim, direto ao menu TRANSPARÊNCIA.
- Apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click.
- Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);



- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
- O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via presencial com visitas técnicas mínimas de doze visitas por mês.
- Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

11. SOLUÇÃO E SERVIÇOS A SER OFERTADO:

11.1. A empresa CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico ou criar site novo, podendo também apenas manter e atualizar o existente, devendo implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet do Município de Porto Franco/MA, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e critérios da Portaria do TCE-MA nº 88, de 18 de janeiro de 2021, bem como deve permitir a pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Prefeitura gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos conforme o item “Descrição da Solução Ofertada”. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:

- Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- Sistema de Gerenciamento de conteúdo a ser utilizada pelos servidores da Prefeitura.

12. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO:

12.1. IMPLANTAÇÃO:





12.1.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) descritos acima, necessários para o regular funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

12.2. TREINAMENTO:

12.2.1. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotsites, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento presencial, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

12.2.2. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Prefeitura, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

12.3. MIGRAÇÃO (caso seja criado novo site)

12.3.1. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal:

12.3.1.1. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

12.3.1.2. Todas as informações contidas em cada item dos menus do MUNICÍPIO, a seguir descritos:

- Todas as informações do menu 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS';
- Todas as informações do menu 'SERVIÇOS';
- Todas as informações do menu 'LEGISLAÇÃO';
- Todas as informações do menu 'GOVERNO';
- Todas as informações do menu TRANSPARÊNCIA';
- Todas as informações do menu 'CONTATO';
- Todos 'Links Úteis' conforme estão hoje no site;

13. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM:

13.1. Conjunto de serviços que permitem que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

13.2. Licenciamento do Portal

a) O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo.



13.3. Suporte

- a) A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.
- b) A CONTRATADA deve fornecer um ambiente de web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a colaboradores previamente definidos e autorizados pela administração.
- c) Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte para manutenção, alteração, atualização e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.
- d) Os serviços deverão ser prestados "IN LOCO" na sede da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, ou de forma remota assim totalizando o mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais, quando for demanda que apresente treinamento ou esclarecimento de erro da plataforma será de forma presencial.

13.4. Manutenção, Alteração, Atualização e Suporte

13.4.1. Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
- b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
- c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;
- e) Aplicar testes de usabilidade, naveabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico.
- f) Do Suporte: O suporte aos sistema deverá ser realizado através de atendimento "IN LOCO" na sede da Prefeitura de Porto Franco/MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais

13.4.1.1. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

13.4.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

13.4.1.3. A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos para





que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE, tempo de suporte e descrição da solução do problema. Para cada solicitação Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

13.5. Hospedagem do Portal

13.5.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

13.5.2. A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

13.5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

13.6. Backup

13.6.1. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

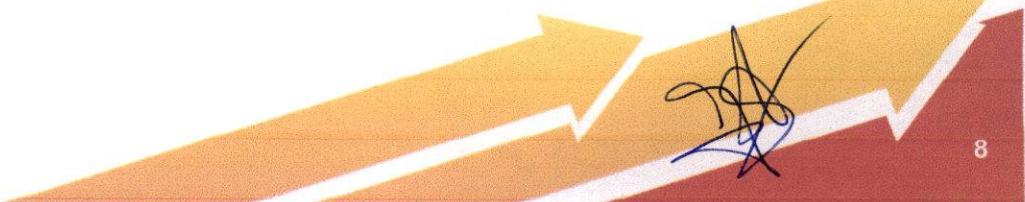
14. DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA:

14.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

14.2. O Portal da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

14.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;



- Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

14.4. Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

- Sistema de busca para todo conteúdo do site.

14.5. Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

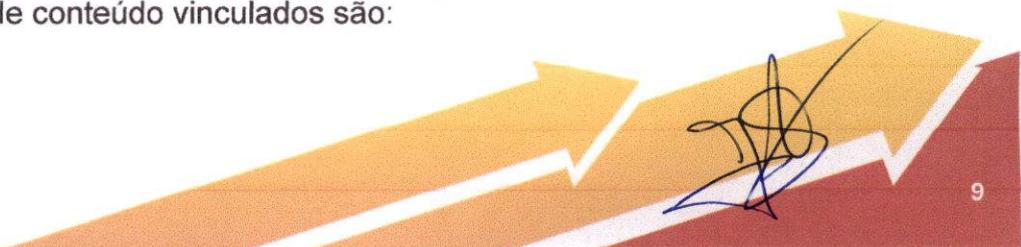
14.5.1. HOME Que ao clicar retoma à página Principal.

14.5.2. Governo Deve conter pagina dinamicamente cadastrada pelos colaboradores da prefeitura como: Prefeito, Vice Prefeito, inserindo bibliografia.

14.5.3. A CIDADE Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

14.6. SECRETARIAS E ÓRGÃOS Deve constar neste menu:

- a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos
 - b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
 - c) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
 - d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.
 - e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
 - f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.
 - g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:
- Notícias;



- Serviços;
- Projetos;
- Setores;

14.7. CALENDÁRIO DE EVENTOS

- Calendário com todas as atividades do município.

14.8. NOTÍCIAS

- Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

14.9. SERVIÇOS

- Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.

14.10. LICITAÇÕES

- Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site. (com migração das mesmas do sistema do TCE)

14.11. LEGISLAÇÃO

- Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

14.12. TRANSPARÊNCIA

- Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

14.13. TURISMO

- Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.

14.14. CONCURSOS

- Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

14.15. OUVIDORIA

- Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à prefeitura. Permitir o envio de contatos para a prefeitura ou para um departamento específico.



14.16. ACESSO À INFORMAÇÃO

- a) O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. Essa conta de e-mail poderá ser modificada a critério da Administração.
- b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a prefeitura.
- c) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

14.17. PROTOCOLO WEB

- Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação assim será disponibilizado a plataforma de Solicitação de informação ao cidadão atendendo a Lei 12.527/2011.

14.18. MULTIMÍDIA

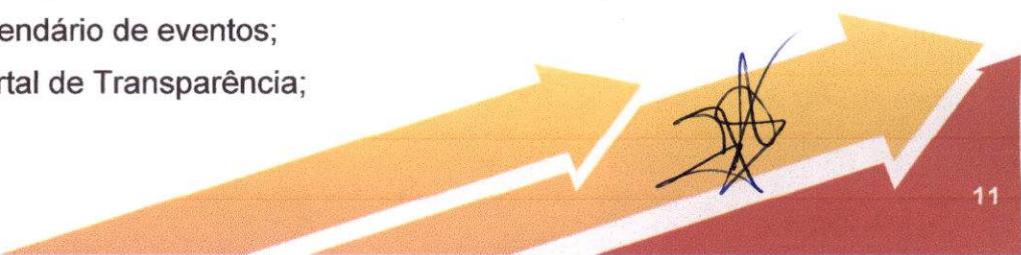
- Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

14.19. NOTÍCIAS NA PÁGINA PRINCIPAL

- É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

14.20. O PORTAL DEVE TER CAPACIDADE PARA QUE NA PÁGINA PRINCIPAL SEJA POSSÍVEL A INSERÇÃO DE:

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) PNG da LOGO da Administração Municipal;
- d) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura;
- e) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital c/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Prefeitura;
- f) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- g) banner e link do calendário de eventos;
- h) banner e link do Portal de Transparência;





- i) banner e link para licitações;
- j) banner e link para legislação;
- k) banner e link para licenciamento ambiental;
- l) banner e link para redes sociais;
- m) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Executivo Municipal considerarem interessante figurar no Portal da Prefeitura;

14.21. ACESSIBILIDADE

- Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

14.22. ACESSO RÁPIDO

- Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em “pop-up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

14.23. AVISOS

- São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.

14.24. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

- O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

14.25. VÍNCULO A SISTEMAS JÁ EXISTENTES

- O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

14.26. NAVEGAÇÃO POR TECLAS DE ATALHO

- Para facilitar a acessibilidade, o site deverá permitir que o usuário navegue através de teclas de atalho funcionais. O sistema deverá informar a lista de atalhos disponíveis, sua respectiva combinação, de acordo com o navegador corrente do usuário. O portal Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+2 navegação no menu, Alt+3 pesquisa no site.

14.27. PESQUISA NO SITE

- O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

14.28. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO



- Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

15. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA:

15.1. O Site que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web
2	Funcionar com servidor Web
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes
5	A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos
7	Validar o site conforme padrões W3C
8	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF
9	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;
10	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
11	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
12	Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas;
13	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
14	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

16. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA:

16.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

16.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de

	administração de conteúdo.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço {URL} do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL {SQL Injection}.
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA). A senha deve ser no mínimo 6 caracteres, obrigatoriamente contendo números e letras e pelo menos um caractere especial.

17. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO:

17.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.

17.2. O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Cadastro dos usuários operadores
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.
3	Cadastro de usuário de secretarias: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente uma secretaria. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) da secretaria a qual foi vinculado.
4	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.
5	Os módulos de edição de conteúdos devem possuir: - Editor rico para manipulação de conteúdos; - Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho. - Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de arquivo. - Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.
6	A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;
7	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
8	Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.
9	Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.
10	Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
11	Permitir o gerenciamento das informações gerais da prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
12	Promover integração com a busca customizada do Google

13	Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios: 1) possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site; 2) possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova pagina ou em um pop up); 3) possibilidade de ordenação;
14	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
15	Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.
16	Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento
17	Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

17.3. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

17.3.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MA) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

17.3.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade usuais nos demais Municípios, obedecendo a implementação da acessibilidade digital de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

17.4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

17.4.1. A implantação dos sistemas deverá ser feita na rede do município nos servidores (computador) próprios licitantes. Os sistemas deverão contemplar todas as entidades e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores remotos que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade.

17.5. DO TREINAMENTO

17.5.1. Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários por meio Presencial. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

18. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Execução" emitida pela Contratante, de forma parcelada.

18.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

18.3. O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

18.4. A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.

18.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

18.6. A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.

18.7. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

18.8. O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

18.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

18.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo 02 (duas) visitas mensais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis)

19.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico, etc.

19.3. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.

19.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

20.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços.

20.3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

20.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



21. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

21.1. Esta administração nomeará Fiscal de Contrato para o Acompanhamento, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

21.2. Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

21.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Porto Franco/MA, 28 de agosto de 2023.


JOSEANY ABREU DA SIEVA AGUIAR
Controladora Municipal



ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	12 MESES	SV	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos “Json”, para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA

DESPACHO

Trata-se solicitação para formalizar a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

Considerando que a demanda de móveis é necessária e essencial, visando o cumprimento a Lei de Acesso de Informação, a fim de manter e demonstrar a transparência e a legalidade das ações do município, **APROVO** o Termo de Referência constante dos autos às (fls. 03-20), para continuidade do feito.

Por oportuno, encaminhem-se os autos do processo em epígrafe à Coordenação de Compras desta Prefeitura Municipal, para que proceda o levantamento de preços dos serviços, com a juntada da Cotação de Preços no mercado local e regional, para nortear os preços da aquisição através do processo licitatório, e após, encaminhe-se autos à Contabilidade Geral do Município, para Declaração da Dotação Orçamentária para execução da despesa pretendida.

Porto Franco/MA, 29 de agosto de 2023.


VALDERICE DA MOTA NEVES
Secretaria Municipal de Administração





SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. conforme especificações constantes nas Planilhas de Especificações - Anexo.

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preços unitários e totais) elaboradas e impressas por qualquer processo eletrônico no papel timbrado da empresa, e entregar em 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Coordenação de Compras do Município, localizada na Praça Demétrio Milhomem, n° 10, Centro, Porto Franco/MA, ou pelo e-mail compras.portofranco@gmail.com no horário das 08:00h às 13:00h (oito horas às treze horas) às 15:00h às 18:00h (quinze horas às dezoito horas).

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção de "planilha de preços de mercado" e servirão para verificação da modalidade de licitação cabível. Encaminhamos em anexo o Termo de Referência com planilha com os quantitativos e especificações dos serviços que deverão ser cotados.

Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiteramos nossos mais sinceros votos de consideração.

Eduardo Miranda Marinho
 Coordenação do Compras do Município
 Eduardo Miranda Marinho

1 Dados da Empresa Fornecedor da Cotação

Nome Fantasia: _____
 Razão Social: _____
 CNPJ: _____ Telefone: _____
 E-mail: _____
 Endereço: _____
 Complemento: _____ Bairro: _____
 Cidade/UF: _____ CEP: _____

2 Validade desta cotação de preços: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de fornecimento: 12 (doze) meses

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
 E CARIMBO DA EMPRESA

Recebi a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE
 PREÇO para oferecimento de preços em:

____ / ____ / ____



ANEXO A

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
1	12 MESES	SV	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.		

Eduardo M.



**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - Prestação de serviços técnicos de manutenção, adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal.**

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>
Para: mettaasoftware@gmail.com

11 de setembro de 2023 às 09:29

À Metta Software.
Bom dia.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Gentileza enviar documento assinado e carimbado.

Atenciosamente:

Eduardo Miranda Marinho,
Coordenador de Compras do Município.
Porto Franco-MA.

 05 - COTAÇÃO DE PREÇOS.docx
177K



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - Prestação de serviços técnicos de manutenção, adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal.

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>
Para: Committsolucoes@gmail.com

11 de setembro de 2023 às 09:31

À Committ Soluções.
Bom dia.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Gentileza enviar documento assinado e carimbado.

Atenciosamente:

Eduardo Miranda Marinho,
Coordenador de Compras do Município.
Porto Franco-MA.

 05 - COTAÇÃO DE PREÇOS.docx
177K



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - Prestação de serviços técnicos de manutenção, adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal.

Setor de Compras Porto Franco <compras.portofranco@gmail.com>
Para: faleconosco@perfilti.com

11 de setembro de 2023 às 09:34

À Perfilti.
Bom dia.

Solicitamos desta conceituada empresa a colaboração no sentido de nos fornecer cotação de preços para os produtos/serviços, conforme documento em anexo.

Gentileza enviar documento assinado e carimbado.

Atenciosamente:

Eduardo Miranda Marinho,
Coordenador de Compras do Município.
Porto Franco-MA.

 05 - COTAÇÃO DE PREÇOS.docx
177K



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
16.799.630/0001-08
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
04/09/2012

NOME EMPRESARIAL
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
COMMIT SOLUÇOES

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *)
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática (Dispensada *)
47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem (Dispensada *)
58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos (Dispensada *)
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *)
62.01-5-02 - Web design (Dispensada *)
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *)
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *)
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *)
73.19-0-02 - Promoção de vendas
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.99-6-03 - Treinamento em informática (Dispensada *)
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R TIRADENTES

NÚMERO
477

COMPLEMENTO

CEP
65.922-000

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
JOAO LISBOA

UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
MIZAEL@GMAIL.COM

TELEFONE
(99) 9213-1767

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
04/09/2012

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 13/09/2023 às 11:15:10 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.799.630/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/09/2012
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R TIRADENTES	NÚMERO 477	COMPLEMENTO *****
-----------------------------------	----------------------	----------------------

CEP 65.922-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO JOAO LISBOA	UF MA
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO MIZAEL@GMAIL.COM	TELEFONE (99) 9213-1767
------------------------------------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/09/2012
------------------------------------	-------------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Provado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **13/09/2023** às **11:15:10** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



COMMIT
SOLUÇÕES

COTAÇÃO DE PREÇO



AO Exma. Sr (a)
Eduardo Miranda Marinho
Coordenador de Compras do Município
Prefeitura Municipal de Porto Franco

A Empresa M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, com sede na cidade de João Lisboa na Rua Tiradentes, nº 477, inscrita no CNPJ/MF sob o número 16.799.630/0001-08, e-mail: committsolucoes@gmail.com, neste ato representada por seu titular Mzael da Silva Mesquita, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF nº 036.870.323-10 e RG nº 0322741920065 SSP/MA, vem respeitosamente por meio deste para apresentar proposta de preços para o objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos “Json”, para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas	SERVIÇO	12	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 16.799.630/0001-08 - IE: 123918855
Rua Tiradentes, nº 477, Centro, João Lisboa - MA
Cep: 65922-000 E-mail: committsolucoes@gmail.com
www.commitssolucoes.com.br WhatsApp (99) 99645-8142



COMMIT
SOLUÇÕES



diretamente para o portal da transparéncia da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

Valor Total da Proposta R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

Esta Proposta Tem Validade De 60 (sessenta dias) Após O Recebimento Pela a prefeitura municipal.

João Lisboa - MA, 12 de setembro de 2023.

MIZAEL DA SILVA
MESQUITA:03687
032310

Assinado de forma digital por
MIZAEL DA SILVA
MESQUITA:03687032310
Dados: 2023.09.13 10:47:52
-03'00'

M Da S Mesquita Serviços e Tecnologia - Me
Cnpj: 16.799.630/0001-08
Mizael Da Silva Mesquita
CPF: 036.870.323-10



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
49.171.207/0001-18
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
13/01/2023

NOME EMPRESARIAL
METTA SOFTWARES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
METTA SOFTWARES

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática
47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem
78.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos
81.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
82.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
82.01-5-02 - Web design
82.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
82.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
82.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
83.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
83.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
73.19-0-02 - Promoção de vendas
77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-01 - Fotocópias
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R PERNAMBUCO

NÚMERO
915

COMPLEMENTO
SALA 803 ANEXO B

CEP
5.903-320

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
IMPERATRIZ

UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
MAURILIOMIRANDA94@GMAIL.COM

TELEFONE
(99) 9185-7407/ (0000) 0000-0000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
13/01/2023

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 13/09/2023 às 11:21:31 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
49.171.207/0001-18
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
13/01/2023

NOME EMPRESARIAL
METTA SOFTWARES LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R PERNAMBUCO

NÚMERO
915

COMPLEMENTO
SALA 803 ANEXO B

CEP
35.903-320

BAIRRO/DISTRITO
CENTRO

MUNICÍPIO
IMPERATRIZ

UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
MAURILIOMIRANDA94@GMAIL.COM

TELEFONE
(99) 9185-7407/ (0000) 0000-0000

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
13/01/2023

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Digitado no dia 13/09/2023 às 11:21:31 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

AO
SR. EDUARDO MIRANDA MARINHO
COORDENADOR DE COMPRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

COTAÇÃO DE PREÇOS

Em resposta a solicitação desse setor recebida através de Email, encaminhamos nossa COTAÇÃO DE PREÇOS para o(s) item(s) abaixo relacionado(s), assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação desta planilha.

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	12	SV	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	R\$ 9.950,00	R\$ 119.400,00

Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional corrente Real – R\$, já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre os mesmos.

O prazo de validade desta pesquisa é de 60 (sessenta), dias corridos, contados da data de assinatura.

Imperatriz - MA, em 13 de setembro de 2023.

MAURILIO DE SOUSA
MIRANDA NETO:05208595370

Assinado de forma digital por MAURILIO
DE SOUSA MIRANDA NETO:05208595370
Dados: 2023.09.13 09:29:21 -03'00'

METTA SOFTWARES LTDA-ME
CNPJ nº 49.171.207/0001
Maurilio de Sousa Miranda Neto
CPF nº 052.085.953-70
Administrador

METTA SOFTWARES LTDA-ME
CNPJ nº 49.171.207/0001-18, Insc. Estadual 12.787436-4
Rua Pernambuco, nº 915, Sala 803 Anexo B, Centro,
Cep 65.903-320, Imperatriz - MA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO
19.367.536/0001-78
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA
04/12/2013

NOME EMPRESARIAL
M M TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
PERFIL TI

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO
R PERNAMBUCO

NÚMERO
733

COMPLEMENTO

CEP
65.907-270

BAIRRO/DISTRITO
NOVA IMPERATRIZ

MUNICÍPIO
IMPERATRIZ

UF
MA

ENDEREÇO ELETRÔNICO
MOISESOFLYER@HOTMAIL.COM

TELEFONE
(99) 9118-5531

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
04/12/2013

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

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 **13/09/2023** às **15:13:01** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



Ao

Coordenador de Compras
Prefeitura Municipal de Porto Franco- MA

MDR F TECNOLOGIA LTDA - ME
CNPJ: 19.367.536/0001-78
RUA PERNAMBUCO, NOVA IMPERATRIZ
IMPERATRIZ - MA



Imperatriz, 13 de Setembro de 2023

Prezados Senhor:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S. As. Nossa Proposta de Preço Relativa à Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

O preço total da proposta é de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais).

O prazo de validade da Proposta é de 90 (noventa) dias, a partir da data de Recebimento desta proposta pela Prefeitura Municipal de Porto Franco, em conformidade com a especificação abaixo

DISCRIMINAÇÃO	QTD/ADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	12 MESES	10.000,00	120.000,00

Declaramos que, em nossos preços, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos Serviços.

Atenciosamente,

MDR F TECNOLOGIA LTDA - ME
CNPJ: 19.367.536/0001-78
Proprietário

19.367.536/0001-78
M.D.R. F. TECNOLOGIA LTDA - ME
Rua Benedito Leite, 287 - Centro
CEP: 65.903-290
IMPERATRIZ - MARANHÃO



Relatório de Cotação: Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal.

Pesquisa realizada entre 29/08/2023 17:13:36 e 13/09/2023 10:16:22

Relatório gerado no dia 13/09/2023 10:17:56 (IP: 177.53.119.108)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021.

do Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços ionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Prestação de serviços técnicos de manutenção

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
2 / 4	12	R\$ 7.475,00 (un)	-	R\$ 7.475,00	R\$ 89.700,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA			00001620	15/06/2202
2	Câmara Municipal do Assú/RN			112023	10/02/2023
Valor Unitário					R\$ 7.475,00
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 7.475,00		Média dos Preços Obtidos: R\$ 7.475,00	

Valor Global: R\$ 89.700,00

Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 13/09/2023 10:17:56 (IP: 177.53.119.108)
Código Validação: lsOHDqIgnoh5qQPSfZkNPLy3fI%2bfQ%2b33SG%2fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lsOHDqIgnoh5qQPSfZkNPLy3fI%252bfQ%252b33SG%252fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Item 1: Prestação de serviços técnicos de manutenção

Preço Estimado: R\$ 7.475,00 (un)

Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 7.475,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 7.475,00

Quantidade	Descrição
12 Serviços	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.



Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 9.450,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário em plataforma Windows com módulos W E B (Internet), serviços técnicos especializados para as diversas secretarias da Administração Direta Municipal, inclusive com a prestação dos serviços de Instalação, configuração, Conversão da Base de Dados e Treinamento dos servidores públicos, e Manutenção mensal.

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO PARA TRABALHAR EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO EM PLATAFORMA WINDOWS COM MÓDULOS W E B (INTERNET), SERVIÇOS TÉCNICOS ESPE - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, DESENVOLVIDO PARA TRABALHAR EM AMBIENTE MULTIUSUÁRIO EM PLATAFORMA WINDOWS COM MÓDULOS W E B (INTERNET), SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS E TREINAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, E MANUTENÇÃO MENSAL.

Data: 15/06/2202 00:00

Modalidade: MAT / SERV - CONVITE

SRP: NÃO

Identificação: 00001620

Lote/Item: 1/1

Ata: [Link Ata](#)

Fonte: transparencia.araguainha.mt.gov.br
:8079/transparencia/

Quantidade: 7

Unidade: SERVI

UF: MT

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
21.267.722/0001-87	CENTRO OESTE SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	R\$ 9.450,00

VENCEDOR

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
MT	Ribeirãozinho	RUA COUTO MAGALHAES, 956	(66) 9994-6789	robson@sistemacentroeste.com.br

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 5.500,00

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021



Relatório gerado no dia 13/09/2023 10:17:56 (IP: 177.53.119.108)

Código de validação: IsOHtDq1gnoh5qQPSfZkNPLy3f1%2bfQ%2b33SG%2fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=IsOHtDq1gnoh5qQPSfZkNPLy3f1%252bfQ%252b33SG%252fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Órgão: Câmara Municipal do Assú/RN

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇAS DE USO POR PRAZO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NOS SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE, PROTOCOLO, FROTAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, CONTROLE INTERNO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE NA WEB, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LC 131/2009.

Descrição: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇAS DE USO POR PRAZO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NOS SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE, PROTOCOLO, FROTAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, CONTR - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇAS DE USO POR PRAZO DETERMINADO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NOS SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TESOURARIA E CONTABILIDADE, PROTOCOLO, FROTAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, CONTROLE INTERNO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, HOLERITE NA WEB, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LC 131/2009.

Data: 10/02/2023 00:00

Modalidade: Licitação dispensável

SRP: NÃO

Identificação: 112023

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Adjudicação: 10/02/2023 00:00

Fonte: 201.73.145.55:8109/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx

Quantidade: 11

Unidade: mes

UF: RN



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
06.050.403/0001-21	KEILLA TAISE LOPES DE MATOS	R\$ 4.440,00
VENCEDOR		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço: R JOAO CELSO FILHO, 1075	Nome de Contato: KEILA	Telefone: (84) 3331-2236/ (84) 9998-0120
Email: negocios@agilirn.com.br		
18.622.568/0001-00 P. C. DE ARAUJO TECNOLOGIA DA INFORMACAO		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço: R CAROLINA WANDERLEY, 13	Telefone: (84) 8877-1116/ (84) 9834-3441	Email: pc@applytecnologia.com.br
21.848.574/0001-94 OCM SOFTWARE PARA AREA PUBLICA EIRELI		
Marca: Marca não informada		
Fabricante: Fabricante não informado		
Descrição: Descrição não informada		
Estado: MS	Cidade: Campo Grande	Endereço: RUA JORNALISTA BELIZARIO LIMA, 253
Telefone: (67) 3211-7980		



Relatório gerado no dia 13/03/2023 10:17:56 (IP: 177.53.113.100)

Código Validação: lsOHTdqlgnoh5qQPSfZkNPLy3fI%2bfQ%2b33SG%2fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lsOHTdqlgnoh5qQPSfZkNPLy3fI%252bfQ%252b33SG%252fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - Prestação de serviços técnicos de manutenção

- 2 preços de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas entre os dias 10/02/2023 e 15/06/2202 calculados pela fórmula Mediana das Propostas Finais.



DESCRIPTIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Mediana das Propostas Finais

- Capta os preços finais da licitação e seleciona o preço do meio (no caso de número ímpar de propostas) ou a média dos preços do meio.



Relatório gerado no dia 13/09/2023 10:17:56 (IP: 177.53.119.108)
Código Validação: lsOhtDqlgnoh5qQPSfZkNPLy3f%2bfQ%2b33SG%2fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=lsOhtDqlgnoh5qQPSfZkNPLy3f%252bfQ%252b33SG%252fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%253d%253d>

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis e Regulamentos, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.



Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Câmara Municipal do Assú/RN
201.73.145.55:8109/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx

Data: 16/08/2023 15:26:12
Acessar a fonte [aqui](http://201.73.145.55:8109/Cidadao/ConsultaLicitacoes.aspx)

2 - Prefeitura Municipal de Araguainha/MT
transparencia.agruainha.mt.gov.br:8079/transparencia/

Data:
Acessar a fonte [aqui](http://transparencia.agruainha.mt.gov.br:8079/transparencia/)



Relatório gerado no dia 13/09/2023 10:17:56 (IP: 177.53.119.108)

Código Validação: isOhtDqlgnoh5qQPSfZkNPLy3f%2bfQ%2b33SG%2fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=isOhtDqlgnoh5qQPSfZkNPLy3f%252bfQ%252b33SG%252fGf4JbGYqHU8nPtm6WA%253d%253d>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2023-SMA
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS MÉDIO DE MERCADO

Item	Descrição	Quant.	Unid.	EMPRESAS				PREÇO MÉDIO	TOTAL	
				COMMIT SOLUÇÕES	METTA SOFTWARES LTDA	M M TECNOLOGIA LTDA	BANCO DE PREÇO			
				VL. UNIT.	VL. UNIT.	VL.UNIT.	VL.UNIT.			
1	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônica e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	12	SV	R\$ 12.000,00	R\$ 9.950,00	R\$ 10.000,00	R\$ 7.475,00	R\$ 9.856,25	R\$ 118.275,00	
VALOR TOTAL R\$										R\$ 118.275,00
(Cento e dezoito mil, duzentos e setenta e cinco reais).										

Porto Franco/MA, 13 de setembro de 2023

Eduardo Miranda Marinho
EDUARDO MIRANDA MARINHO
Coordenador de Compras





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 058/2023-SMA
COORDENAÇÃO DE COMPRAS**

DESPACHO

Em atendimento ao Solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, encaminho os autos, com as pesquisas de preços realizadas assim como o Mapa Comparativo de Preços Médio de Mercado para a Contabilidade Geral do Município realizar a Declaração da Dotação Orçamentária.

Porto Franco/MA, 13 de setembro de 2023.


EDUARDO MIRANDA MARINHO
Coordenador de Compras





Ao Ilmo (a).
Sra. Valderice da Mota Neves
Secretária M. de Administração

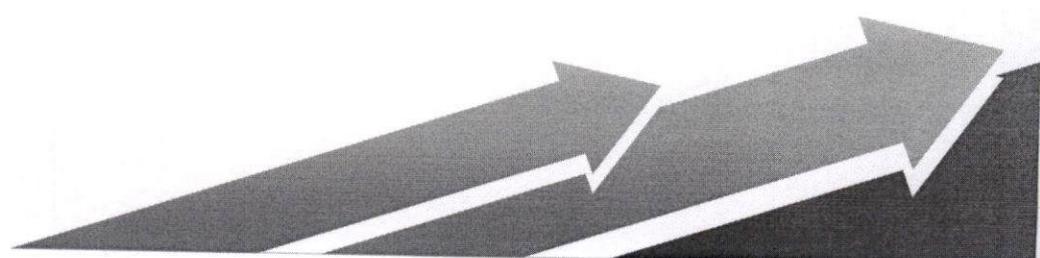
DESPACHO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Trata-se de solicitação de dotação orçamentária para cobrir despesa referente ao Processo Administrativo n.º 061/2023-SMA, relativo a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem de sistemas de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao portal oficial da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA”, sendo que em se revendo a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023, Lei nº 045/2022, verificou-se a existência das seguintes rubricas orçamentárias:

ÓRGÃO	06 - SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE	00 - SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AÇÃO	04.122.1203.2018.0000 - MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
NAT. DESPESA	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Porto Franco, 18 de Setembro de 2022.

Ardiles Silva Soares
Contador Geral de Porto Franco/MA



Dispõe sobre a delegação de poderes para
ordenamento de despesas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

DECRETA:

Art. 1.º Ficam delegados à Secretaria Municipal de Administração, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-M, todos os poderes legais de ordenador de despesas da unidade gestora Prefeitura Municipal de Porto Franco, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e outras disposições aplicáveis.

Art. 2.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 14 DE MARÇO DE 2023.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO N° 13, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II e art. 158, VI da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017.

RESOLVE:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 963bef0f71d6b02344622ad3763e17e5b2b0d539

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 1º. NOMEAR para o cargo em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, VALDERICE DA MOTA NEVES, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-MA, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS
14 DE MARÇO DE 2023.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2023, DE 14 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a delegação de poderes para ordenamento de despesas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 37, caput, da Constituição da República, parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o art. 58 e seguintes da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, o art. 11 do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967 e o disposto no art. 14 da Lei n.º 9.784/99;

Considerando o art. 62 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão;

Considerando a necessidade de disciplinar a realização e identificação de despesas nas diversas Secretarias;

Considerando a necessidade de descentralização e maximização dos recursos orçamentários existentes;

Considerando que compete a cada Secretário Municipal praticar especialmente os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

Considerando que urge a edição de ato próprio para delegar expressamente tais atribuições, com o escopo de viabilizar maior eficiência administrativa;

DECRETAL

DECRETA:
Art. 1.º Ficam delegados à Secretaria Municipal de Administração, **VALDERICE DA MOTA NEVES**, portadora do CPF nº 343.896523-20 e CIRG Nº 029076532005-0 SSP-M, todos os poderes legais de ordenador de despesas da unidade gestora Prefeitura Municipal de Porto Franco, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, tais como abertura de processos de licitação, contratação direta, homologação de procedimentos e adjudicação do objeto das licitações, assinatura de contratos e aditamentos, convênios e contratos de repasse, ajustes e instrumentos similares, emissão de empenho, emissão de ordem bancária ou outro documento autorizativo de pagamento, concessão de adiantamentos, reconhecimento de dívida e liquidação de despesas, comprometimento ou dispêndio do erário municipal, tudo na forma da Lei Federal nº 4.320/64 e outras disposições aplicáveis.

Art. 2.º O Chefe do Executivo poderá a qualquer momento, avocar, no todo ou em parte, qualquer processo que envolva poderes delegados por este Decreto ou mesmo revogá-los por ato administrativo específico veiculado via Decreto.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no Mural da Prefeitura, devendo também ser publicado no Diário Oficial do Município, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS
14 DE MARÇO DE 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.



DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 963bef0f71d6b02344622ad3763e17e5b2b0d539
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2023-SMA**

AUTORIZAÇÃO

Versam os autos sobre a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

Na qualidade de Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Administração, e tendo em vista a necessidade da Contratação para atender o município de Porto Franco/MA, demonstrada a oportunidade e a conveniência da contratação, **AUTORIZO** a formalização do procedimento licitatório, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Lei Federal nº 10.520/2002, no valor estimado de **R\$ 118.275,00** (cento e dezoito mil, duzentos e setenta e cinco reais).

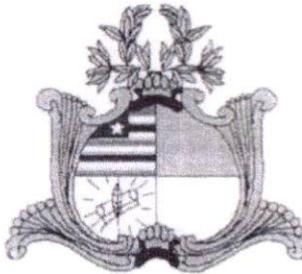
Considerando as informações trazidas aos autos, DECLARO o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa é compatível com a Lei Orçamentária Anual com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições da Pregoeira/Presidente dar início aos procedimentos licitatórios na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

Encaminhem-se os autos à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PORTO FRANCO para prosseguimento do feito.

Porto Franco/MA, 18 de setembro de 2023.


VALDERICE DA MOTA NEVES
Secretaria Municipal de Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO EM CARGO COMISSIONADO, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

O Prefeito Municipal de Porto Franco, Estado do Maranhão, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 20 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Ordinária Municipal n.º 026/2017, de 02 de outubro de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3.º, inciso IV, da Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR para o cargo em comissão de **PREGOEIRA, JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 369.638.521-20, devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo, nos termos da Lei Municipal nº 026/2017.

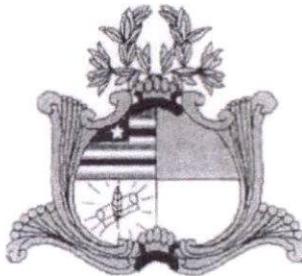
Art. 2º Nos termos do art. 3.º, inciso IV da Lei nº 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93, dos demais preceitos legais, e da sistemática do pregão, são, dentre outras, atribuições da(o) Pregoeira(o) as seguintes constantes de leis do país e, ainda, as que por este ato administrativo lhe são delegadas, a saber:

I – Receber e processar as requisições de despesas das unidades orçamentárias do Município, elaborar os editais e anexos legais e pertinentes, formalizar a instauração do processo administrativo e instruí-lo com todos os anexos e documentos pertinentes, inclusive pesquisas de preço com pelo menos três orçamentos distintos, devendo antes da publicação do instrumento convocatório submetê-los a apreciação da Procuradoria Geral do Município, a quem compete a aprovação jurídica dos editais, anexos e da formalização do processo administrativo e de todos seus componentes;

II – Receber, examinar e decidir as impugnações ao edital e demais elementos do processo administrativo, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento e prestar esclarecimentos a seu respeito;

Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Beira Rio, CEP 65.970-000 - Porto Franco/MA.

Macado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

- III – Esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
- IV – Instaurar a sessão única da licitação;
- V – Credenciar os interessados (licitantes);
- VI – Receber no inicio os envelopes com propostas e de habilitação dos licitantes que pretendem entregá-los na sessão;
- VII – Promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
- VIII – realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificidades do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois, a classificação das propostas;
- IX – Proceder a seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;
- X – Proceder a condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor preço;
- XI – Verificar a exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances a partir de critérios objetivos razoáveis proporcionais;
- XII – Realizar as negociações com o vencedor, se necessário, com estrita observância dos princípios constitucionais e da imparcialidade e moralidade administrativas, dentre outros previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- XIII – Analisar e julgar a habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação, ou, ainda, quando estes se dispuserem a equiparar suas propostas a proposta vencedora, situação que ficará registrado nos anais para eventual convocação, se necessário, ou se ocorrer algum problema com o licitante vencedor no cumprimento do objeto adjudicado;
- XIV – Elaborar a assinar a Ata da Sessão, relatando todas as ocorrências relevantes do procedimento e indeferindo as que lhe parecerem impertinentes ou manifestamente improcedentes;
- XV – Orientar e dirigir os trabalhos da equipe de apoio própria;
- XVI – Exercer juízo de admissibilidade de eventuais recursos administrativos apresentados por licitantes; caso admitido o recurso administrativo, o(a) Pregoeiro deve processá-lo, apresentar as razões fáticas e jurídicas sobre o caso, ainda

Praça Demétrio Milhomem, n.º 10, Beira Rio, CEP 65.970-000 - Porto Franco/MA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MARANHÃO

que de forma sucinta, e, após essas providências devem ser os autos do Processo Administrativo ser encaminhados para a Procuradoria Geral do Município, para fins de emissão de Parecer Jurídico sobre os pressupostos de admissibilidade e mérito do recurso, o qual será opinativo; após o que o(a) Pregoeiro decidirá a questão;

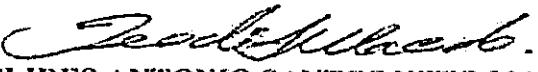
XVII - Se não houver recurso, competirá privativamente ao Pregoeiro(a) proceder à adjudicação do(s) objetos do certame, devendo fazê-lo imediatamente, de preferência na própria sessão ou logo em seguida, no prazo de até dois dias úteis quando se tratar de objeto amplo e vulto; se houver recurso administrativo que a lei empreste-lhe efeito suspensivo, a autoridade competente para adjudicar será a mesma responsável pela homologação do certame, facultando-se a esta realizar consulta jurídica da Procuradoria Geral do Municípios, especialmente quando houver divergência técnico-jurídica entre o(a) Pregoeiro, isso antes da adjudicação e homologação do objeto;

XVIII - Exercer o poder de polícia durante a condução dos trabalhos, solucionando os conflitos que vierem a surgir, com observância do Direito Público e Privado aplicável à espécie.

Art. 3.º Todas os pregões que se encontram em andamento até a data da assinatura deste Decreto passarão para a responsabilidade da(o) Pregoeiro(a) neste ato nomeada, sem prejuízo dos atos válidos praticados pelo Pregoeiro substituído.

Art. 4.º Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, devendo ser providenciada sua no Diário Oficial do Município ou do Estado do Maranhão, no prazo de até 30 dias, revogadas as disposições infralegais pertinentes em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO,
ESTADO DO MARANHÃO. AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA
INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.


DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco



Poder Executivo

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO N° 002, ANO V TERÇA FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2021



Art. 1.º Prorrogar por 180 (cento e oitenta) dias o estado de Calamidade Pública no âmbito do Município de Porto Franco, Estado do Maranhão, bem como as medidas estabelecidas nos artigos 1.º, 2.º e 3.º do Decreto Municipal n.º 0058/2020.

Art. 2.º Os serviços públicos cujas atividades não sejam indispensáveis a presença física do servidor público no período de 04/01/2021 até 17/01/2021, fica autorizado expediente com trabalho interno nos órgãos públicos deste município, com observância dos protocolos de prevenção à Covid – 19 estabelecidos pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Organização Mundial de Saúde (OMS), podendo em casos específicos, ser utilizado o sistema de trabalho home office, teletrabalho ou trabalho remoto total ou parcial, a critério da respectiva chefia imediata, observados os critérios fixados neste Decreto Municipal.

Art. 3.º - Terão funcionamento normal as atividades essenciais, nestas compreendidas da saúde, limpeza, segurança, abastecimento e segurança públicas, especialmente do Hospital e Maternidade Aderson Marinho, o SAMU, os serviços de limpeza pública e coleta de lixo, os serviços de abastecimento de água – SAAE, de segurança da Guarda Municipal e do Conselho Tutelar.

Art. 4.º As atividades cuja natureza exija a presença física do servidor na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo e que possa reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público externo, não podem ser objeto de teletrabalho, trabalho realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, dentre os quais se incluem os serviços saúde, limpeza pública, segurança, abastecimento de água, dentre outros.

Art. 5.º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com utilização de recursos tecnológicos, serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, dentre as quais se destacam:

I – Serviços cuja natureza demande maior esforço individual e menor ou nenhuma interação com outros agentes públicos e o público em geral;

II – Serviços cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração;

I – Serviços cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Art. 6.º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicado no Átrio dos órgãos públicos e no Diário Oficial do Município ou do Estado do Maranhão, revogando-se as disposições infralegais em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199.º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

PUBLIQUE-SE; REGISTRE-SE; CUMPRA-SE

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Diário Oficial



Poder Executivo

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO N° 002, ANO V TERÇA FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2021



Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, do Município de Porto Franco/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais legislações em vigor,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação – CPL, do Município de Porto Franco, composta por 3 (três) servidores do município, para organizar, preparar e gerir as Licitações no âmbito das Secretarias deste Município, inclusive também nos casos de dispensa e inexigibilidade de Licitação, salvo eventuais Comissões Especiais de Licitação designadas pela autoridade competente.

Art. 2.º - A Comissão Permanente de Licitação – CPL terá vigência de 04 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e poderá ser modificada a critério da autoridade nomeante e delegante, sempre com observância dos critérios legais da Lei Federal n.º 8.666/1993 acerca da composição.

Art. 3.º Para compor a CPL, ficam nomeados os seguintes servidores:

- I – JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA, CPF 369.638.521-20 (Presidente)
II – JONAS FIGUEIREDO BARROS, CPF 918.167.503/87 (Membro)
III – WILLIAM DE MOURA GERIS, CPF 005.725.363-30 (Membro).

§ 1.º Na ausência ou impedimento da Presidente assume o servidor JONAS FIGUEIREDO BARROS.

§ 2.º A Presidente da CPL em razão de ocupar o cargo de Pregoeira da Administração Pública Municipal ocupará o presente cargo cumulativamente, mas sem remuneração nos termos do art. 37, inciso XIV, da Constituição Federal de 1988.

Art. 4.º - A Comissão Permanente de Licitação – CPL e seus substitutos deverão obedecer às normas e critérios contidos na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, na Constituição Federal e nas leis do país, além das decisões dos Decretos do Chefe do Poder Executivo que organizam e orientam sobre tais matérias.

Art. 5.º - Todas as licitações, quaisquer que sejam suas modalidades, inclusive as suas exceções, dispensa e inexigibilidade de licitação, que se encontram em andamento até a data de publicação deste Decreto, passarão para a responsabilidade da nova Comissão.

Art. 6.º - Revogam-se às disposições em contrário.

Art. 7.º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 04 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco

Diário Oficial



Poder Executivo

MUNICIPIO DE PORTO FRANCO – MA

EDIÇÃO N° 003, ANO V QUARTA FEIRA 06 DE JANEIRO DE 2021

DECRETO MUNICIPAL DE NOMEAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO.

NOMEIA EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA, **DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Magna Carta, Lei Orgânica do Município, Lei Federal n.º 8.666/1993, e com fundamento no artigo 3º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520/02, e demais dispositivos legais em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. Fica constituída a Equipe de Apoio à Pregoeira, no município de Porto Franco, para as licitações na Modalidade Pregão (presencial e/ou eletrônico), conforme abaixo discriminado:

- I – JONAS FIGUEIREDO BARROS, brasileiro, casado, servidor efetivo do Município de Porto Franco, portador do CPF 918.167.503/87 (Membro).
- II – WILLIAM DE MOURA GERIS, brasileiro, solteiro, servidor em cargo comissionado no Município de Porto Franco, CPF 005.725.363-30 (Membro).

Art. 2º. A nomeação da Equipe de Apoio terá vigência de 05 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2021 e poderá ser modificada a critério da autoridade nomeante e delegante, sempre com observância dos critérios legais da Lei Federal nº 10.520/02.

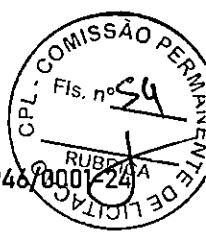
Art. 3º. - A Equipe de Apoio e seus substitutos deverão obedecer às normas e critérios contidos na Lei Federal nº 10.520/2002, na Constituição Federal e nas leis do país, além das decisões dos Decretos do Chefe do Poder Executivo que organizam e orientam sobre tais matérias.

Art. 4º - Os membros designados no artigo 1º para compor a Equipe de Apoio, em razão de ocuparem cargos na Administração Pública Municipal ocuparão os presentes cargos cumulativamente, mas sem remuneração nos termos do art. 37, inciso XIV, da Constituição Federal de 1988.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua assinatura e publicação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 05 DE JANEIRO DE 2021, 199º DA INDEPENDÊNCIA E 132º DA REPÚBLICA.

DEOCLIDES ANTONIO SANTOS NETO MACEDO
Prefeito de Porto Franco



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº. 061/2023-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023-CPL
EDITAL

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA, através de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **XX:XX horas do dia XX de XXXXXXXXXXXXXXXXX de 2023**, por meio de sistema eletrônico, Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que conta do Processo Administrativo nº. 061/2023-SMA, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas neste edital, no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

1.2. Valor máximo estimado para a contratação do objeto desta licitação perfaz a importância de **R\$ 118.275,00** (cento e dezoito mil, duzentos e setenta e cinco reais).

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão à conta dos créditos orçamentários previstos no orçamento exercício 2023, proveniente da seguinte dotação orçamentaria: ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE: 00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO: 04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, sobretudo às exigências contidas no Termo de Referência.

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

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



3.2.2. nos itens exclusivos para participação de Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, a assinalação do campo "NÃO" impedirá o prosseguimento no certame;

3.2.3. nos itens em que a participação não for exclusiva para Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, a assinalação do campo "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

3.2.9. 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;

3.2.10. que os materiais são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

- a) Empresas que não atenderem às condições deste edital e seus anexos;
- b) Que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- c) Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- e) Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Pública da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93);
- f) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;



- g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) Cujo proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral e na plataforma <https://licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

4.1.1. O cadastro no LICITANET deverá ser feito no site <https://licitanet.com.br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil ou cadastro de usuário e senhas.

4.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.3. 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.

4.2. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com ou através do sítio: <https://licitanet.com.br/>.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do LICITANET, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios,



diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser enviada pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;

b) Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão;

d) Prazo de entrega: de acordo com Termo de Referência.

6.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

6.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.4. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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





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

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

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

7.6. Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0,01 (um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.7. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

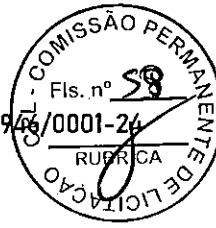
7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. As propostas de Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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



7.18. As propostas das Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, sediadas local ou regionalmente (Estado do Maranhão) que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima do melhor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada, de acordo com artigo 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

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

7.22.1. no país;

7.22.2. por empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.25. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

7.26. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) 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 propostas ou os lances empatados.





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

7.27.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração

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

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

8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do site <https://licitanet.com.br/>, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, com prévia eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

8.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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



8.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço deste órgão.

8.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou consolidação respectiva**;
- f) Cópia da Cédula de Identidade e Comprovante de Situação Cadastral do CPF dos sócios;

8.8. Regularidade Fiscal, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;
- c) Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - d.1) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;
 - d.2) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.
 - d.3) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a



regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para aquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

d.4) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

d.5) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

g) Alvará de funcionamento do estabelecimento, do ano em curso, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

8.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.8, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

8.8.2. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de MEI, ME ou EPP.

8.8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 7.8.2, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.22.

8.9. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial.





a.1) As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

a.2) Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem habilitação em licitações cujo os objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I. Publicados em Diário Oficial ou;
- II. Publicados em jornal de grande circulação ou;
- III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;
- IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN DREI nº 11/2013, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.
- V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007), devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DREI nº 11/2013.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio e no âmbito federal, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a execução patrimonial de todos os sócios, emitida até 60 (sessenta) dias de antes da data da abertura do certame;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.10. Qualificação Técnica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados.

8.11. Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, emitida nos últimos 30 dias.



8.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

8.13. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.15. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.16. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.17. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (Licitanet). Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl.portofranco@gmail.com. Posteriormente, a critério desta Administração, poderá ser solicitado o envio dos documentos originais, para análise, no prazo de até 48 (quarenta e oito) hora.

8.18. A validade dos documentos e certidões será a neles expressa, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.

8.19. 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 o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.20. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.21. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.22. A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.23. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Pregoeira poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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



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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do Licitanet no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

10.3. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de (02) dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

10.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

10.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitanet.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

10.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

10.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema.

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



11.3. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a Prefeitura do Município de Porto Franco/MA, poderá homologar este procedimento licitatório, fazer a ARP e eventualmente determinar a contratação com a licitante vencedora.

12.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA poderá convocar a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, na forma da minuta apresentada em anexo, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

12.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

12.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

12.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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



13. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

13.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

13.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

13.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

13.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

13.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

13.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

13.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

13.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Execução" emitida pela Contratante, de forma parcelada.

14.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de



disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

- 14.3.** O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.
- 14.4.** A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.
- 14.5.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.
- 14.6.** A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.
- 14.7.** O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.
- 14.8.** O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

14.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

14.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

15. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

15.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.3. Multas:

- 0,03% (três centésimos por cento)* por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.
- 0,06% (seis centésimos por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.
- 5 % (cinco por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.
- 5 % (cinco por cento)* sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção



das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

15.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

15.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

15.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

15.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

16.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

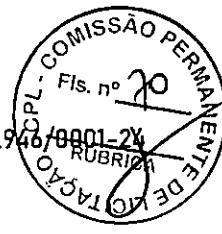
17.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Eventual divergência entre as informações constantes no sistema LICITANET e as do presente edital, será levado em consideração aquelas constantes no presente instrumento convocatório, e seus anexos.

18.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.3. É facultado aa Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública; e ainda:

18.3.1. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

18.3.2. No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos os interessados; e

18.3.3. Relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser enviado a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.5. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

18.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

18.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

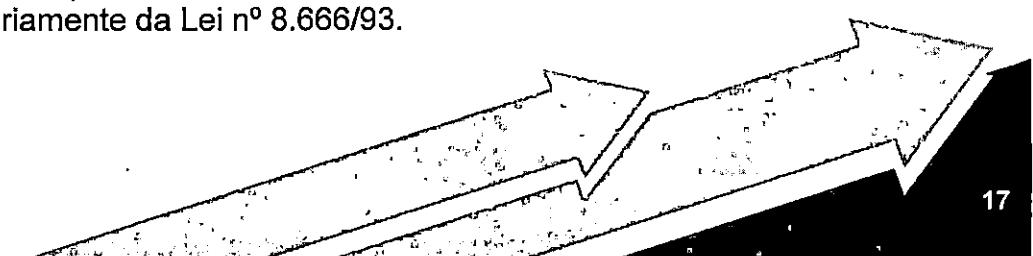
18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em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

18.11. 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 Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.13. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.





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

18.16. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93).

18.17. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente, bem como no endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br e licitanet.com.br.

18.18. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

19. DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

19.1.1. Anexo I – Termo de referência;

19.1.2. Anexo II – Minuta Contrato

Porto Franco/MA, 18 de setembro de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial



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

18.16. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93).

18.17. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente, bem como no endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br e licitanet.com.br.

18.18. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

19. DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

19.1.1. Anexo I – Termo de referência;

19.1.2. Anexo II – Minuta Contrato

Porto Franco/MA, 22 de junho de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme planilha de especificação e quantitativos constante do Anexo-A deste TR.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal em cumprimento ao que determina a legislação necessita disponibilizar as informações públicas por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas, que permita o acesso do cidadão nos termos previsto na Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência), Lei complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) bem como na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).

2.2. Para tanto, necessita da contratação de suporte técnico para hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camadas de segurança, Sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema obrigatório denominado Sic-Contrata do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão -TCE/MA, para cumprir obrigação de envio das contratações públicas para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário Oficial Eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

2.3. Como se trata de integrar informações das Secretarias Municipais, faz-se necessário um sistema que permita a integração em tempo real das diversas informações disponíveis ao cidadão, definindo com precisão todas as etapas necessárias ao bom cumprimento da determinação legal de dá publicidade aos atos públicos, com segurança, eficiência e eficácia. Considerando que a Prefeitura Municipal não dispõe de mão-de-obra especializada capaz de desenvolver uma solução para essa problemática, necessitamos buscar no mercado uma empresa do ramo, capaz de auxiliar o município e garantir a publicidade dos seus atos com fidelidade e integridade nas ações a serem desenvolvidas.

2.4. Com a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação e a obrigatoriedade do acesso às informações, a Administração Municipal vem cada dia buscando se aprimorar no processo de transparência de seus atos, buscando mecanismos que facilitem o acesso dos cidadãos, buscando soluções tecnológicas para apresentação gráfica dos dados da Prefeitura Municipal, assim como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação.

2.5. Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade continua de manutenção e de suporte técnico ao Portal de Transparência do Município, buscando melhoria e qualidade dos processos de publicidade dos atos da gestão pública.



municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CARACTERÍSTICAS:

3.1. Os objetos, especificações e quantidade estão descritos na planilha constante no Anexo A deste Termo de Referência:

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Modalidade de Licitação

4.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.2. Tipo de Licitação

4.2.1. Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8666/93.

5. VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor estimado para esta contratação será obtido através de pesquisa de mercado, conforme determina a legislação pertinente.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES

6.1. As empresas licitantes deverão apresentar:

6.1.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece produtos compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante apresentação de documentação comprobatória.

7.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

7.3. Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



7.4. Para o processo em questão deverá ser respeitado o art. 47, inciso I, da Lei nº 123/2006, que estabelece exclusiva participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.5. Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local, nos termos do art. 9º do Decreto nº 8.538/2015 para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

8.2. Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

8.3. Apresentar indicação detalhada das especificações dos materiais cotados, citando marca, sem referência às expressões "similar" ou "compatível", de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

8.4. Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

8.5. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

8.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

8.7. A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo A - deste Termo de Referência.

9. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O futuro contrato que advir deste processo licitatório, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

10.1. As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo, sendo assim o Website da Prefeitura deverá ser fornecido de acordo



com as características e tecnologias (mínimas) abaixo relacionadas:

- O portal deverá ser compatível com as tecnologias: PHP, Javascript, HTML5, CS3, bem como com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;
- O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
- Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google).
- URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.
- Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.
- Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.
- Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, naveabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C;
- Facilitar a gestão do conteúdo divulgado Órgão.
- Ser de acesso fácil, simples e rápido.
- Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google +, sendo feito no período inicial de treinamento e implantação.
- Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube.
- Menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
- Link de acesso ao site da prefeitura municipal de Erechim, direto ao menu TRANSPARÊNCIA.
- Apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
- Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click.
- Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);



- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
- O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via presencial com visitas técnicas mínimas de doze visitas por mês.
- Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

11. SOLUÇÃO E SERVIÇOS A SER OFERTADO:

11.1. A empresa CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico ou criar site novo, podendo também apenas manter e atualizar o existente, devendo implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet do Município de Porto Franco/MA, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e critérios da Portaria do TCE-MA nº 88, de 18 de janeiro de 2021, bem como deve permitir a pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Prefeitura gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos conforme o item “Descrição da Solução Ofertada”. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:

- Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- Sistema de Gerenciamento de conteúdo a ser utilizada pelos servidores da Prefeitura.

12. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO:

12.1. IMPLANTAÇÃO:



12.1.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) descritos acima, necessários para o regular funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

12.2. TREINAMENTO:

12.2.1. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotsites, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento presencial, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

12.2.2. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Prefeitura, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

12.3. MIGRAÇÃO (caso seja criado novo site)

12.3.1. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal:

12.3.1.1. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

12.3.1.2. Todas as informações contidas em cada item dos menus do MUNICÍPIO, a seguir descritos:

- Todas as informações do menu 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS';
- Todas as informações do menu 'SERVIÇOS';
- Todas as informações do menu 'LEGISLAÇÃO';
- Todas as informações do menu 'GOVERNO';
- Todas as informações do menu 'TRANSPARÊNCIA';
- Todas as informações do menu 'CONTATO';
- Todos 'Links Úteis' conforme estão hoje no site;

13. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM:

13.1. Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

13.2. Licenciamento do Portal

a) O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba



os demais serviços descritos abaixo.

13.3. Suporte

- a) A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.
- b) A CONTRATADA deve fornecer um ambiente de web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a colaboradores previamente definidos e autorizados pela administração.
- c) Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte para manutenção, alteração, atualização e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.
- d) Os serviços deverão ser prestados "IN LOCO" na sede da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, ou de forma remota assim totalizando o mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais, quando for demanda que apresente treinamento ou esclarecimento de erro da plataforma será de forma presencial.

13.4. Manutenção, Alteração, Atualização e Suporte

13.4.1. Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
- b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;
- c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
- d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;
- e) Aplicar testes de usabilidade, naveabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico.
- f) Do Suporte: O suporte aos sistema deverá ser realizado através de atendimento "IN LOCO" na sede da Prefeitura de Porto Franco/MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais

13.4.1.1. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

13.4.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a



exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

13.4.1.3. A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE, tempo de suporte e descrição da solução do problema. Para cada solicitação Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

13.5. Hospedagem do Portal

13.5.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

13.5.2. A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

13.5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

13.6. Backup

13.6.1. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

14. DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA:

14.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

14.2. O Portal da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

14.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.



- Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

14.4. Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

- Sistema de busca para todo conteúdo do site.

14.5. Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

14.5.1. HOME Que ao clicar retoma à página Principal.

14.5.2. Governo Deve conter pagina dinamicamente cadastrada pelos colaboradores da prefeitura como: Prefeito, Vice Prefeito, inserindo bibliografia.

14.5.3. A CIDADE Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

14.6. SECRETARIAS E ÓRGÃOS Deve constar neste menu:

- a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos
- b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- c) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.
- e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
- f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.
- g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser



remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:

- Notícias;
- Serviços;
- Projetos;
- Setores;

14.7. CALENDÁRIO DE EVENTOS

- Calendário com todas as atividades do município.

14.8. NOTÍCIAS

- Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

14.9. SERVIÇOS

- Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.

14.10. LICITAÇÕES

- Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site. (com migração das mesmas do sistema do TCE)

14.11. LEGISLAÇÃO

- Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

14.12. TRANSPARÊNCIA

- Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

14.13. TURISMO

- Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.

14.14. CONCURSOS

- Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf)



vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

14.15. OUVIDORIA

- Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à prefeitura. Permitir o envio de contatos para a prefeitura ou para um departamento específico.

14.16. ACESSO À INFORMAÇÃO

- a) O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. Essa conta de e-mail poderá ser modificada a critério da Administração.
- b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a prefeitura.
- c) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

14.17. PROTOCOLO WEB

- Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação assim será disponibilizado a plataforma de Solicitação de informação ao cidadão atendendo a Lei 12.527/2011.

14.18. MULTIMÍDIA

- Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

14.19. NOTÍCIAS NA PÁGINA PRINCIPAL

- É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

14.20. O PORTAL DEVE TER CAPACIDADE PARA QUE NA PÁGINA PRINCIPAL SEJA POSSÍVEL A INSERÇÃO DE:

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) PNG da LOGO da Administração Municipal;
- d) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura;
- e) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital c/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Prefeitura;



- f) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- g) banner e link do calendário de eventos;
- h) banner e link do Portal de Transparência;
- i) banner e link para licitações;
- j) banner e link para legislação;
- k) banner e link para licenciamento ambiental;
- l) banner e link para redes sociais;
- m) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Executivo Municipal considerarem interessante figurar no Portal da Prefeitura;

14.21. ACESSIBILIDADE

- Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

14.22. ACESSO RÁPIDO

- Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em “pop-up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

14.23. AVISOS

- São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.

14.24. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

- O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

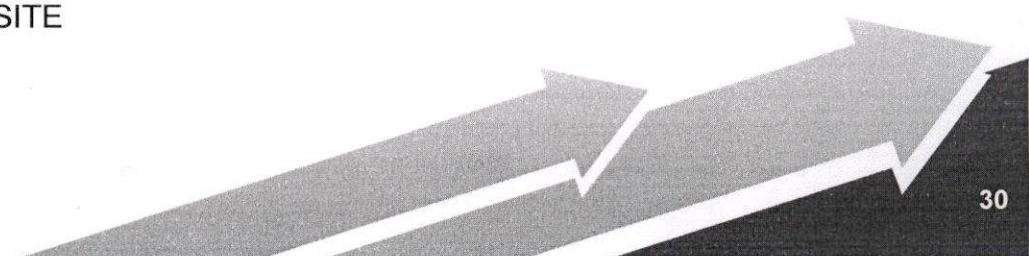
14.25. VÍNCULO A SISTEMAS JÁ EXISTENTES

- O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

14.26. NAVEGAÇÃO POR TECLAS DE ATALHO

- Para facilitar a acessibilidade, o site deverá permitir que o usuário navegue através de teclas de atalho funcionais. O sistema deverá informar a lista de atalhos disponíveis, sua respectiva combinação, de acordo com o navegador corrente do usuário. O portal Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+2 navegação no menu, Alt+3 pesquisa no site.

14.27. PESQUISA NO SITE





- O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

14.28. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

- Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

15. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA:

15.1. O Site que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

ITEM	DESCRÍÇÃO
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web
2	Funcionar com servidor Web
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes
5	A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos
7	Validar o site conforme padrões W3C
8	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF
9	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;
10	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
11	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
12	Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas;
13	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
14	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

16. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA:



16.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

16.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade:

ITEM	DESCRÍÇÃO
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de administração de conteúdo.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço {URL} do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL {SQL Injection}.
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA). A senha deve ser no mínimo 6 caracteres, obrigatoriamente contendo números e letras e pelo menos um caractere especial.

17. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO:

17.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.

17.2. O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.

ITEM	DESCRÍÇÃO
1	Cadastro dos usuários operadores
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.
3	Cadastro de usuário de secretarias: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente uma secretaria. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) da secretaria a qual foi vinculado.
4	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.
5	Os módulos de edição de conteúdos devem possuir: - Editor rico para manipulação de conteúdos; - Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho. - Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de



	arquivo. - Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.
6	A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;
7	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
8	Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.
9	Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.
10	Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
11	Permitir o gerenciamento das informações gerais da prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
12	Promover integração com a busca customizada do Google
13	Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios: 1) possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site; 2) possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova pagina ou em um pop up); 3) possibilidade de ordenação;
14	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
15	Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.
16	Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento
17	Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

17.3. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

17.3.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MA) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

17.3.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade usuais nos demais Municípios, obedecendo a implementação da acessibilidade digital de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

17.4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

17.4.1. A implantação dos sistemas deverá ser feita na rede do município nos servidores (computador) próprios licitantes. Os sistemas deverão contemplar todas as entidades e fundos



da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores remotos que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade.

17.5. DO TREINAMENTO

17.5.1. Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários por meio Presencial. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

18. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Execução” emitida pela Contratante, de forma parcelada.

18.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

18.3. O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

18.4. A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.

18.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

18.6. A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.

18.7. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

18.8. O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

18.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

18.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo



02 (duas) visitas mensais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis)

19.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico, etc.

19.3. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.

19.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

20.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços.

20.3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

20.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

21. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

21.1. Esta administração nomeará Fiscal de Contrato para o Acompanhamento, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

21.2. Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

21.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Porto Franco/MA, 28 de agosto de 2023.

JOSEANY ABREU DA SILVA AGUIAR
Controladora Municipal





ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	12 MESES	SV	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	9.856,25	118.275,00
VALOR TOTAL					118.275,00



ANEXO II
MINUTA CONTRATO

CONTRATO N° ____/2023

PROC. ADM. N°/XXXX.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
E A EMPRESA _____, NA FORMA
ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) _____, Secretário(a) Municipal de _____, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na , em , neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2023-CPL/PMPF - Processo Administrativo nº 061/2023-SMA, com fundamento na Lei 10.024/19, Lei nº 8.666, de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas no termo de referência, e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo 02 (duas) visitas mensais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis)

2.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico, etc.

2.3. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.



2.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da CONTRATANTE

2.5. Cumprir A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

2.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços.

2.7. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

2.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Execução" emitida pela Contratante, de forma parcelada.

6.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

6.3. O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

6.4. A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.

6.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.6. A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.



6.7. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

6.8. O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

6.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. CLAÚSULA OITAVA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

7.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

7.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

7.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

7.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

7.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

7.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;



7.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

7.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

8. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA.

8.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

10.2 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3 Multas:

a. *0,03% (três centésimos por cento)* por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b. *0,06% (seis centésimos por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c. *5 % (cinco por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d. *5 % (cinco por cento)* sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e. *10 % (dez por cento)* sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f. *20 % (vinte por cento)* sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

10.4 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

10.5 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.



10.6 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

10.7 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato.

11.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei n.º 9.648/98. Havendo necessidade o Contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme previsto art. 65 § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

13.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos



fornecimentos nos prazos estipulados;

13.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

13.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

13.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

13.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

13.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

13.2.10. A supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes das parcelas já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como as fontes de materiais naturais especificados nos projetos;

13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do Contrato;

13.3. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO



14.1. Na execução do futuro Contrato é vedado ao município Porto Franco e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelos contraentes.

Porto Franco (MA), XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO
Secretaria Municipal de XXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF _____

1 _____
CPF _____



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 061/2023-SMA**

**A
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**

Encaminhe-se os autos à Procuradoria Jurídica do Município para análise e emissão de Parecer sobre a Minuta do Edital/Contrato Administrativo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Termo de Referência e nas Planilhas de Especificações - Anexo A, nos termos do que prevê o parágrafo único do Art. 38 da Lei 8.666/93.

Porto Franco/MA, 20 de setembro de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira



PARECER JURÍDICO – PGM – PMPF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2023 - SMA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA.

EMENTA: ADMINISTRATIVO. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA. Exame prévio da minuta do edital de licitação e seus anexos para efeitos de cumprimento do art. 38, parágrafo único da Lei n. 8.666/93. DECRETO FEDERAL 10.024/19.

1. DO RELATÓRIO

A Presidente da Comissão de Licitação do município de Porto Franco encaminhou a esta Procuradoria Geral do Município os autos do procedimento administrativo em epígrafe, para análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital e seus anexos, conforme prevê o parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666-93.

Ressalte-se que o presente parecer não tem caráter vinculativo nem decisório, devendo ser submetido à apreciação da autoridade superior, sem a obrigatoriedade de acatamento.

Trata-se de análise jurídica acerca de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO -MA.

Integram os autos, dentre outros, os seguintes documentos:

- Solicitação da Controladora-geral do município, Joseany Abreu, para abertura de procedimento licitatório de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE

DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO;

- b) Termo de Referência;
- c) Aprovação do Termo de Referência pela Secretaria Municipal de Administração e determinação de cotação de preços;
- d) 03 (três) cotações de preços de empresas locais e cotação do Banco de Preços; Mapa comparativo de Preços;
- e) Autorização da Secretaria ordenadora de despesas Valderice da Mota Neves, autorizando a formalização do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, no valor estimado de R\$ 118.275,00 (cento e dezoito mil, duzentos e setenta e cinco reais), declarando o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e de compatibilidade com a LOA, LDO e PPA;
- f) Cópia dos decretos municipais da ordenadora de despesas, da Pregoeira, da CPL e da equipe de apoio;
- g) Minuta do Edital acompanhada dos anexos;
- h) Minuta do contrato.

É o relato do necessário.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Prefacialmente, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, e que, em face do que dispõe o artigo 38, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, incumbe a essa assessoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da administração, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa, vejamos:

“as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração”.

Do dispositivo legal acima se infere a expressa determinação quanto à obrigatoriedade da prévia análise pela assessoria jurídica das minutas de editais e contratos. Trata-se da fase interna, momento preparatório à contratação.

Evidencia-se que a análise aqui realizada se restringe a verificar, do ponto de vista jurídico formal, a regularidade para realização de PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto versa sobre a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL

In casu, trata-se de pregão eletrônico, que é uma das formas de realização da modalidade licitatória de pregão, apresentando as regras básicas do pregão presencial com procedimentos específicos, caracterizando-se especialmente pela ausência da "presença física" do pregoeiro e dos demais licitantes, uma vez que toda interação é feita por meio de sistema eletrônico de comunicação pela internet, tendo como importante atributo a potencialização de agilidade aos processos licitatórios, minimizando custos para a Administração Pública, proporcionando grandes vantagens aos entes públicos, notadamente em virtude de suas características de celeridade, desburocratização, economia, ampla divulgação, publicidade e eficiência na contratação.

Assim, o pregão eletrônico visa, basicamente, aumentar a quantidade de participantes e baratear o processo licitatório, uma vez que este depende de tempo e recursos do orçamento público. Permite, ainda, a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas, de diversas cidades/estados, uma vez que é dispensável a presença dos licitantes no local. Considera-se, também, o Pregão Eletrônico como uma modalidade mais ágil e transparente, possibilitando uma negociação eficaz entre os licitantes, permitindo, ainda, a simplificação das etapas burocráticas que tornavam vagarosa a contratação, tornando o processo final mais eficiente e menos custoso para a Administração Pública.

O artigo 1º do Decreto Federal nº 10.024/19 regulamenta o Pregão na modalidade Eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, **na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns**, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal. Grifamos.

O artigo 3º do Decreto considera como bens e serviços comuns aqueles padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

Com essa definição, podemos afirmar tranquilamente, que bens e serviços comuns

são aqueles que não demandam significativas exigências técnicas e que podem ser encontrados com facilidade no mercado.

No caso vertente, pressupõe-se correta a natureza comum dos serviços a serem adquiridos (SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL), posto que estão disponíveis no mercado econômico por possuir natureza regular, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

Portanto, infere-se que a modalidade de Licitação denominada PREGÃO ELETRÔNICO se adequa a espécie, visto que é a modalidade licitatória utilizada para as aquisições ou contratações de bens e serviços comuns, estes, cujos padrões desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, o que de fato se observa na modalidade escolhida.

Cumpre-se destacar também que o Decreto nº 10.024/2019 que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, estabelece no artigo 8º os requisitos a serem observados na fase preparatória do pregão eletrônico:

"Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - estudo técnico preliminar, quando necessário;

II - termo de referência;

III - planilha estimativa de despesa;

IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VII - edital e respectivos anexos;

VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

IX - parecer jurídico;

(...)

Em análise das documentações acostados ao procedimento administrativo em questão, verifica-se que *a priori* se encontram atendidas tais exigências quanto a fase interna, constando justificativa, termo de referência, planilha de despesas, dotação orçamentária, autorização para abertura da licitação e designação de pregoeira e equipe.

Consoante consta dos autos, a solicitação e justificativa da contratação, com exposição de sua motivação pela Controladora-geral do município, Joseany Abreu encontra-

se às fls. 02 e no Termo de Referência às fls.03-20; consta planilha estimativa de despesa (fls. 20), aprovação do Termo de Referência e a autorização da autoridade competente, a sra. Secretária Municipal de Administração (fls.21 e 47), de modo que se pode considerar atendida a exigência normativa, ao menos no que se refere aos aspectos jurídico-formais.

Consta três pesquisas de preços, relatório de cotação do Banco de Preços e Mapa Comparativo de preços médio de mercado (fls. 22-41), **ressaltando-se que a análise comparativa de preços e a conferência dos serviços pretendidos foram realizados pelos setores competentes** (setor de compras e CPL), que são os responsáveis pela aferição do preço médio dos produtos cotados para licitar.

Em vista do valor total estimado da despesa e por se tratar de contratação de serviço comum, foi eleito o Pregão, por se enquadrar dentro do limite previsto na lei 10.520/02, no que agiu a comissão permanente de licitação de acordo com a lei.

Portanto, quanto à modalidade escolhida ao certame sub examine, nada a opor.

É importante observar que a minuta de edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, a sua modalidade, o tipo de licitação, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 que trata de benefícios e diferenciado tratamento às Microempresas e Empresa de Pequeno Porte.

Constam ainda: objeto da licitação; condições gerais de participação, credenciamento no sistema eletrônico, apresentação da proposta e documentos de habilitação, prazos e condições para assinatura de contrato; as sanções para o caso de inadimplemento; forma de apresentação das propostas; fase competitiva; os critérios de julgamento; habilitação, impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; e, relação dos documentos necessários a habilitação, anexos: termo de referência, minuta do contrato, minuta da ARP, satisfazendo também o previsto no art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

Nesse norte, podemos exemplificar entre as adequações exigidas pelo ordenamento jurídico, que se constatam, principalmente: a previsão acerca do regime de execução contratual; as previsões atinentes às sanções aplicáveis à eventual contratada. Isto porque, tanto o edital como o contrato devem preconizar sanções à contratada com base na Lei n. 8666/93 e com o art. 7º da Lei nº. 10.520/02, prevendo as sanções de advertência, multa, impedimento de contratar e licitar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Feita a análise formal acima, ante a minuta do edital de licitação, bem como ante a minuta contratual, modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço GLOBAL, verifica-se que estas preenchem todos os requisitos exigidos na legislação de regência.

Cabe ainda salientar, que esta Procuradoria Geral se reservou a analisar tão-somente os aspectos jurídicos quanto às minutas propostas e com base nas informações



e documentos constantes nos autos prestadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, que são os responsáveis pela condução, processamento e julgamento da Licitação.

3. DA CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, abstraídas as questões técnicas e resguardado o poder discricionário da gestora pública responsável quanto à oportunidade e conveniência da prática de ato de gasto público e/ou de contrato administrativos, opinamos pela aprovação da minuta do edital e anexos, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com o prosseguimento do certame.

Ademais, ressalta-se que o edital deverá ser datado e rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, com a publicação no prazo legal, inclusive seja o aviso/anexos disponibilizado no Portal da Transparência e no SINC CONTRATA- TCE/MA, observando o prazo legal.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

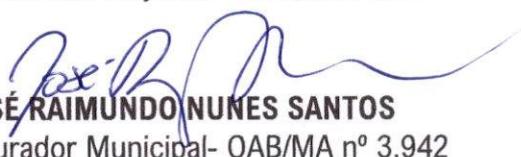
Porto Franco (MA), 21 de setembro de 2023.

NEIRIVAN RODRIGUES SILVA CHAVES

Procuradora-Geral - OAB/MA 5681

MARCO AURÉLIO GONZAGA SANTOS

Procurador Adjunto - OAB/MA 4788


JOSÉ RAIMUNDO NUNES SANTOS

Procurador Municipal- OAB/MA nº 3.942

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 061/2023-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023-CPL
EDITAL**

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA, através de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio designados pelos Decretos Municipais de 04 de janeiro de 2021 e 06 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09:00 horas do dia 10 de outubro de 2023**, por meio de sistema eletrônico, Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista o que conta do Processo Administrativo nº. 061/2023-SMA, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas neste edital, no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

1.2. Valor máximo estimado para a contratação do objeto desta licitação perfaz a importância de **R\$ 118.275,00** (cento e dezoito mil, duzentos e setenta e cinco reais).

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão à conta dos créditos orçamentários previstos no orçamento exercício 2023, proveniente da seguinte dotação orçamentaria: ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE: 00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO: 04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos, sobretudo às exigências contidas no Termo de Referência.

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

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



3.2.2. nos itens exclusivos para participação de Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, a assinalação do campo “NÃO” impedirá o prosseguimento no certame;

3.2.3. nos itens em que a participação não for exclusiva para Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, a assinalação do campo “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

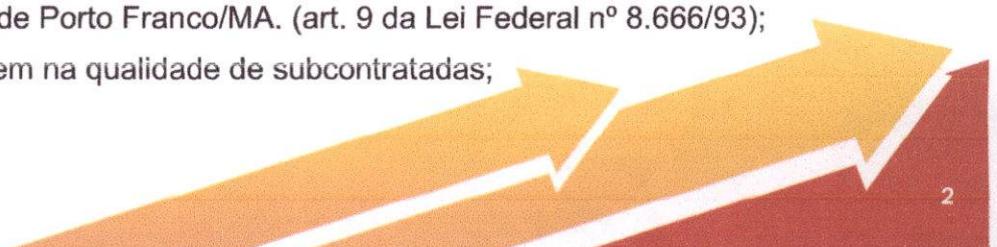
3.2.8. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.2.9. 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;

3.2.10. que os materiais são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:

- Empresas que não atenderem às condições deste edital e seus anexos;
- Que se encontrem em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- Empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções que abarquem a Administração Pública Municipal prescritas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como os incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, empresas que possuam, entre seus sócios, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, bem como aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou Contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração Pública da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA. (art. 9 da Lei Federal nº 8.666/93);
- Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;



- g) Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- h) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) Cujo proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

4. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral e na plataforma <https://licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

4.1.1. O cadastro no LICITANET deverá ser feito no site <https://licitanet.com.br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil ou cadastro de usuário e senhas.

4.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.3. 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.

4.2. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com ou através do sítio: <https://licitanet.com.br/>.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do LICITANET, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios,

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser enviada pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

- a) Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;
- b) Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
- c) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão;
- d) Prazo de entrega: de acordo com Termo de Referência.

6.2. Não será admitida cotação distinta prevista neste Edital.

6.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.4. A apresentação da Proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades do Decreto Federal.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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



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

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

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

7.6. Será estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0,01 (um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.7. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. As propostas de Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.18. As propostas das Micro Empreendedor Individual, Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, sediadas local ou regionalmente (Estado do Maranhão) que se encontrarem na faixa de até **10% (dez por cento)** acima do melhor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada, de acordo com artigo 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

7.20. 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.

7.21. 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.

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

7.22.1. no país;

7.22.2. por empresas brasileiras;

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

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

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

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

7.25. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pelo proponente de todas as exigências editalícias, para efeito de habilitação. Caso contrário a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

7.26. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) 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 propostas ou os lances empatados.



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

7.27.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração

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

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

8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do site <https://licitanet.com.br/>, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, com prévia eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

8.3. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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



8.5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o endereço deste órgão.

8.6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados **de todas as alterações ou consolidação respectiva**;
- f) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios;

8.8. Regularidade Fiscal, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;
- c) Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - d.1) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;
 - d.2) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.
 - d.3) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a

regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

d.4) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

d.5) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

g) Alvará de funcionamento do estabelecimento, do ano em curso, emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa;

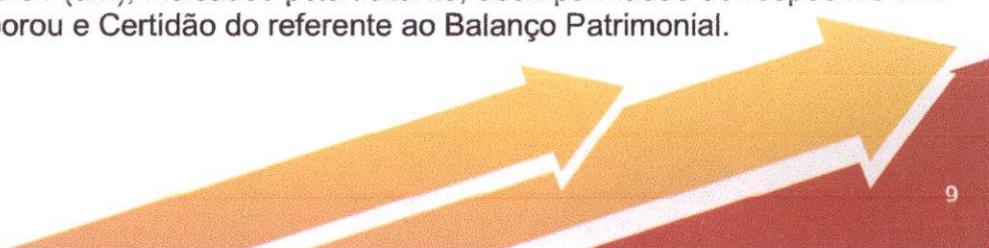
8.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.8, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

8.8.2. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de MEI, ME ou EPP.

8.8.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 7.8.2, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.22.

8.9. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial.



a.1) As licitantes que apresentarem resultado menor do que um (1,0) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a dez por cento (10%) do valor estimado da contratação.

a.2) Excetua-se da exigência da alínea anterior o microempreendedor individual (art. 18 da LC 123/2006 c/c art. 1.179, § 2º CC) e as Micro e Pequenas Empresas que propuserem habilitação em licitações cujo os objetos sejam para o fornecimento para pronta entrega ou para locação de materiais (art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015).

a.3) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

a.4) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I. Publicados em Diário Oficial ou;
- II. Publicados em jornal de grande circulação ou;
- III. Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou;
- IV. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN DREI nº 11/2013, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.
- V. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007), devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DREI nº 11/2013.

b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias antes da data da abertura do certame;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.10. Qualificação Técnica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao objeto que está sendo licitado, abrangendo, em um ou mais atestados.

8.11. Certidão Específica e Simplificada da Junta Comercial, emitida nos últimos 30 dias.

8.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá a Pregoeira considerar o proponente inabilitado.

8.13. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.15. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.16. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.17. Os documentos exigidos para habilitação, relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (Licitanet). Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl.portofranco@gmail.com. Posteriormente, a critério desta Administração, poderá ser solicitado o envio dos documentos originais, para análise, no prazo de até 48 (quarenta e oito) hora.

8.18. A validade dos documentos e certidões será a neles expressa, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.

8.19. 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 o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.20. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.21. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

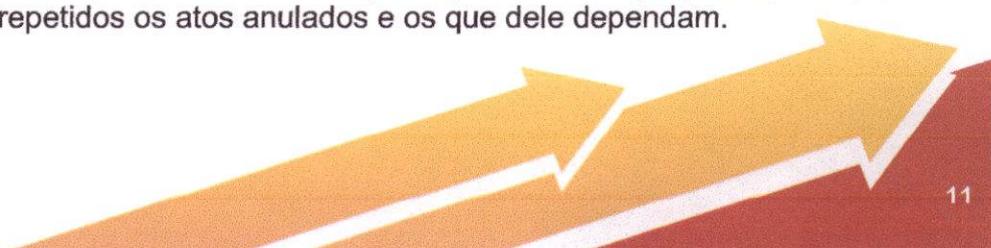
8.22. A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.23. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Pregoeira poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas dos vícios que ensejaram a decisão ou de nova documentação.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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



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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

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

10.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do Licitanet no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

10.3. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de (02) dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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

10.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

10.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.licitanet.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

10.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

10.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema.

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

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Adjudicado o objeto da licitação à empresa proclamada vencedora, a Prefeitura do Município de Porto Franco/MA, poderá homologar este procedimento licitatório, fazer a ARP e eventualmente determinar a contratação com a licitante vencedora.

12.2. Após a homologação do resultado da presente licitação, a Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA poderá convocar a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, na forma da minuta apresentada em anexo, adaptado à proposta vencedora, sob pena de decair o direito ao serviço, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.4. Quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes para reapresentarem os seus Documentos de Habilitação, devidamente atualizados, em sessão pública, a se realizar em hora e local previamente informados, na qual a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e ele adjudicado o objeto do certame.

12.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

12.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

12.7. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

13. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

13.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

13.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

13.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

13.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

13.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

13.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

13.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

13.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

13.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Execução" emitida pela Contratante, de forma parcelada.

14.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de

disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

14.3. O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

14.4. A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.

14.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

14.6. A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.

14.7. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

14.8. O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

14.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

14.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

15. DAS MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

15.2. Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

15.3. Multas:

a) *0,03% (três centésimos por cento)* por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b) *0,06% (seis centésimos por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c) *5 % (cinco por cento)* por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d) *5 % (cinco por cento)* sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção

das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e) 10 % (*dez por cento*) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f) 20 % (*vinte por cento*) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

15.4. Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

15.5. Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

15.6. Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

15.7. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

16.1. A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA ou pessoa por ele designada, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às empresas licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Eventual divergência entre as informações constantes no sistema LICITANET e as do presente edital, será levado em consideração aquelas constantes no presente instrumento convocatório, e seus anexos.

18.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.3. É facultado aa Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública; e ainda:

18.3.1. Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;

18.3.2. No julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos os interessados; e

18.3.3. Relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser enviado a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.5. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

18.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

18.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

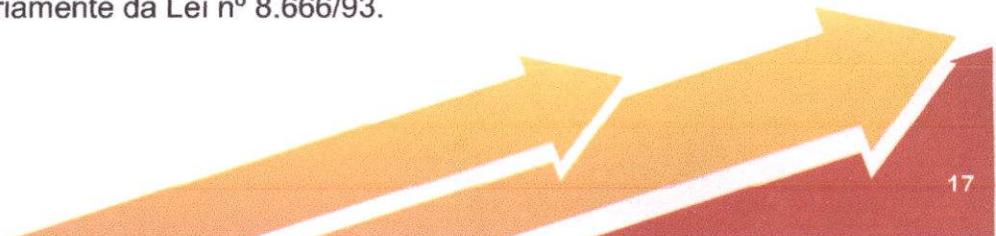
18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em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

18.11. 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 Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.13. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93.





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

18.16. A Contratada deve cumprir as normas de desenvolvimento sustentável (art. 3º, Lei Federal nº 8.666/93).

18.17. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 as 12:00 horas onde poderão ser consultados gratuitamente, bem como no endereço eletrônico www.portofranco.ma.gov.br e licitanet.com.br.

18.18. Ao adquirir o edital, o interessado deverá declarar o endereço em que receberá notificação e ainda comunicar qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

19. DOS ANEXOS

19.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

19.1.1. Anexo I – Termo de referência;

19.1.2. Anexo II – Minuta Contrato

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme planilha de especificação e quantitativos constante do Anexo-A deste TR.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Prefeitura Municipal em cumprimento ao que determina a legislação necessita disponibilizar as informações públicas por meio de um portal de informações eficiente para viabilizar a transparência nas contas públicas, que permita o acesso do cidadão nos termos previsto na Lei Complementar nº. 131/2009 (Lei da Transparência), Lei complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) bem como na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).

2.2. Para tanto, necessita da contratação de suporte técnico para hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camadas de segurança, Sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema obrigatório denominado Sic-Contrata do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão -TCE/MA, para cumprir obrigação de envio das contratações públicas para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário Oficial Eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

2.3. Como se trata de integrar informações das Secretarias Municipais, faz-se necessário um sistema que permita a integração em tempo real das diversas informações disponíveis ao cidadão, definindo com precisão todas as etapas necessárias ao bom cumprimento da determinação legal de dá publicidade aos atos públicos, com segurança, eficiência e eficácia. Considerando que a Prefeitura Municipal não dispõe de mão-de-obra especializada capaz de desenvolver uma solução para essa problemática, necessitamos buscar no mercado uma empresa do ramo, capaz de auxiliar o município e garantir a publicidade dos seus atos com fidelidade e integridade nas ações a serem desenvolvidas.

2.4. Com a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação e a obrigatoriedade do acesso às informações, a Administração Municipal vem cada dia buscando se aprimorar no processo de transparência de seus atos, buscando mecanismos que facilitem o acesso dos cidadãos, buscando soluções tecnológicas para apresentação gráfica dos dados da Prefeitura Municipal, assim como atender os requisitos de exportação de dados e outros provenientes da legislação.

2.5. Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade continua de manutenção e de suporte técnico ao Portal de Transparência do Município, buscando melhoria e qualidade dos processos de publicidade dos atos da gestão pública



municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/CARACTERÍSTICAS:

3.1. Os objetos, especificações e quantidade estão descritos na planilha constante no Anexo A deste Termo de Referência:

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Modalidade de Licitação

4.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

4.2. Tipo de Licitação

4.2.1. Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8666/93.

5. VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor estimado para esta contratação será obtido através de pesquisa de mercado, conforme determina a legislação pertinente.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROPONENTES

6.1. As empresas licitantes deverão apresentar:

6.1.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece produtos compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTO

7.1. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento previsto nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar tal atributo mediante apresentação de documentação comprobatória.

7.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação.

7.3. Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4. Para o processo em questão deverá ser respeitado o art. 47, inciso I, da Lei nº 123/2006, que estabelece exclusiva participação das microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.5. Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local, nos termos do art. 9º do Decreto nº 8.538/2015 para promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser digitada e impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

8.2. Os preços ofertados deverão ser líquidos, devendo estar nele incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis a perfeita execução do objeto dessa licitação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, contemplando item a item.

8.3. Apresentar indicação detalhada das especificações dos materiais cotados, citando marca, sem referência às expressões “similar” ou “compatível”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência.

8.4. Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

8.5. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da PROPOSTA, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o licitante não aceitar a correção de tais erros, sua PROPOSTA será rejeitada.

8.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da PROPOSTA serão de responsabilidade exclusiva da licitante.

8.7. A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo A - deste Termo de Referência.

9. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O futuro contrato que advir deste processo licitatório, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

10.1. As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo, sendo assim o Website da Prefeitura deverá ser fornecido de acordo



com as características e tecnologias (mínimas) abaixo relacionadas:

- O portal deverá ser compatível com as tecnologias: PHP, Javascript, HTML5, CS3, bem como com os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera e Internet Explorer;
 - O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
 - Gestão Search Engine Optimization (SEO): O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google).
 - URL's amigáveis: será possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.
 - Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite a qualquer pessoa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.
 - Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.
 - Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, naveabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C;
 - Facilitar a gestão do conteúdo divulgado Órgão.
 - Ser de acesso fácil, simples e rápido.
 - Ser integrado com as principais redes sociais: Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e Google +, sendo feito no período inicial de treinamento e implantação.
 - Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube.
 - Menu superior do site fixo com as ferramentas, menus e links mais relevantes para o usuário.
 - Link de acesso ao site da prefeitura municipal de Erechim, direto ao menu TRANSPARÊNCIA.
 - Apresentar página principal de forma objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.
 - Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click.
 - Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);

- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
- Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
- O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
- O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via presencial com visitas técnicas mínimas de doze visitas por mês.
- Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
- Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

11. SOLUÇÃO E SERVIÇOS A SER OFERTADO:

11.1. A empresa CONTRATADA deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico ou criar site novo, podendo também apenas manter e atualizar o existente, devendo implantar, treinar, hospedar, realizar backup e fazer manutenção e atualização no que será o novo Portal de Internet do Município de Porto Franco/MA, seguindo todas as orientações do Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA, no que se refere a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e critérios da Portaria do TCE-MA nº 88, de 18 de janeiro de 2021, bem como deve permitir a pleno atendimento a Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal nº 13.460/2017. Este portal deve incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Prefeitura gerenciarem e organizarem os seus respectivos conteúdos conforme o item “Descrição da Solução Ofertada”. Dessa forma, o Portal de Internet deve ser constituído de:

- Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- Sistema de Gerenciamento de conteúdo a ser utilizada pelos servidores da Prefeitura.

12. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MIGRAÇÃO:

12.1. IMPLANTAÇÃO:



12.1.1. A solução deve contemplar os programas de computador (software) descritos acima, necessários para o regular funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores da CONTRATADA.

12.2. TREINAMENTO:

12.2.1. A CONTRATADA é obrigada a auxiliar, capacitar e a treinar os servidores da Prefeitura que serão designados pela mesma, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos do Portal, e nos hotsites, todos da prefeitura, fornecendo-lhes todos os meios necessários para acessar arquivos, banco de dados, sistemas, gerenciamentos de conteúdo, entre outros, além de oferecer treinamento presencial, manuais técnicos para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações e nas manutenções discriminadas.

12.2.2. Para os serviços e treinamentos, cuja prestação deve ser realizada nas dependências da Prefeitura, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos trabalhos, inclusive quanto às despesas de diárias, passagens, hospedagem, estada, alimentação e qualquer outro tipo de custo.

12.3. MIGRAÇÃO (caso seja criado novo site)

12.3.1. Realização do procedimento de migração total do conteúdo do site e de e-mails até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal:

12.3.1.1. Migração de todo o conteúdo do site até o final do prazo para implantação definitiva do novo portal. Todas as informações do site atual devem ser migradas para o novo site. Conteúdos como: páginas, arquivos, imagens, leis, licitações e outros, disponíveis no site atual, devem se manter íntegros.

12.3.1.2. Todas as informações contidas em cada item dos menus do MUNICÍPIO, a seguir descritos:

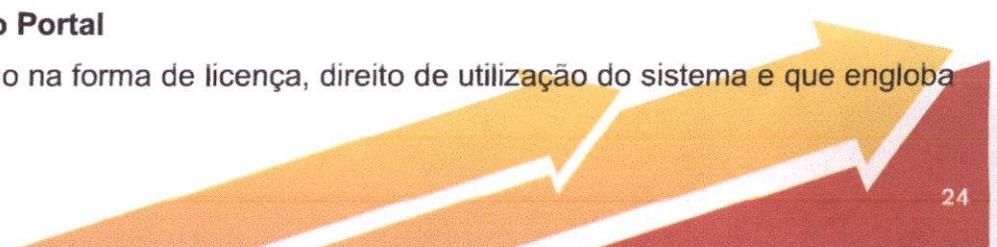
- Todas as informações do menu 'SECRETARIAS E ÓRGÃOS';
- Todas as informações do menu 'SERVIÇOS';
- Todas as informações do menu 'LEGISLAÇÃO';
- Todas as informações do menu 'GOVERNO';
- Todas as informações do menu TRANSPARÊNCIA';
- Todas as informações do menu 'CONTATO';
- Todos 'Links Úteis' conforme estão hoje no site;

13. LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO, ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E HOSPEDAGEM:

13.1. Conjunto de serviços que permitem que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

13.2. Licenciamento do Portal

a) O portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba



os demais serviços descritos abaixo.

13.3. Suporte

- a) A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.
 - b) A CONTRATADA deve fornecer um ambiente de web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a colaboradores previamente definidos e autorizados pela administração.
 - c) Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte para manutenção, alteração, atualização e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.
 - d) Os serviços deverão ser prestados "IN LOCO" na sede da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, ou de forma remota assim totalizando o mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais, quando for demanda que apresente treinamento ou esclarecimento de erro da plataforma será de forma presencial.

13.4. Manutenção, Alteração, Atualização e Suporte

13.4.1. Os serviços previstos neste termo de referência irão contemplar as manutenções adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva, assim definidas:

- a) Manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional);
 - b) Manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento);
 - c) Manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;
 - d) Manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade, bem como exigências do TCE e outras entidades de Fiscalização;
 - e) Aplicar testes de usabilidade, naveabilidade e acessibilidade compatíveis com os critérios de avaliação do Governo Eletrônico.
 - f) Do Suporte: O suporte aos sistema deverá ser realizado através de atendimento “IN LOCO” na sede da Prefeitura de Porto Franco/MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais de suporte técnico e esclarecimentos presenciais.

13.4.1.1. Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

13.4.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a

exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

13.4.1.3. A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE, tempo de suporte e descrição da solução do problema. Para cada solicitação Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

13.5. Hospedagem do Portal

13.5.1. Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance.

13.5.2. A Hospedagem do site e dos e-mails deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

13.5.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página aos seus clientes, sendo que deverá recompor o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

13.6. Backup

13.6.1. Ao término do contrato, não sendo a CONTRATADA a vencedora do certame, a CONTRATADA compromete-se a fornecer CÓPIA DOS DADOS, dos ARQUIVOS e de quaisquer outros recursos necessários à MIGRAÇÃO, bem como fica convencionado que o TEMPLATE (layout) do website é de propriedade do município.

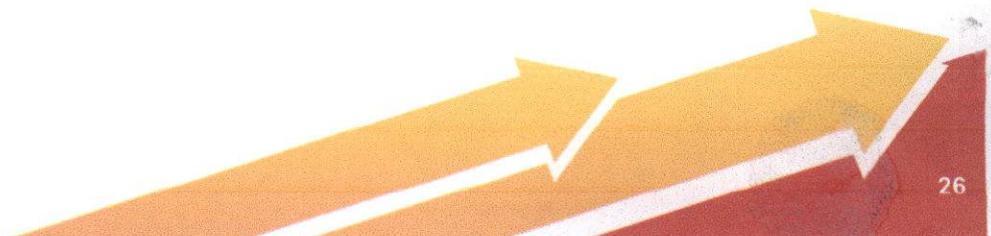
14. DESCRIÇÕES DA SOLUÇÃO OFERTADA:

14.1. O Portal/Site de Internet deve agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Prefeitura, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Prefeitura devem possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.

14.2. O Portal da Prefeitura deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer Informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo.

14.3. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus (pelo menos 3 níveis) para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.



- Permitir o carregamento de documentos, imagens, incorporar vídeos, animações para anexar ao conteúdo, com possibilidade de agendamento de data e horário para as publicações;
- Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site para futura auditoria.
- Estar de acordo com a Lei de Acesso à Informação, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site e outros itens para perfeita adaptação ao regramento legal.

14.4. Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:

- Sistema de busca para todo conteúdo do site.

14.5. Deve constar na página principal um menu principal de navegação no site. Esse menu deve contar com os submenus com links para os seguintes Itens:

14.5.1. HOME Que ao clicar retoma à página Principal.

14.5.2. Governo Deve conter pagina dinamicamente cadastrada pelos colaboradores da prefeitura como: Prefeito, Vice Prefeito, inserindo bibliografia.

14.5.3. A CIDADE Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da prefeitura como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

14.6. SECRETARIAS E ÓRGÃOS Deve constar neste menu:

- a) O menu deve diferenciar cada tipo de Secretarias da seguinte forma: Gabinete do Prefeito | Secretarias | Subsecretarias | Conselhos
- b) Deve-se dividir cada departamento o nome de todas as Secretarias.
- c) Cada Secretaria tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal.
- d) Ao clicar na Secretaria desejada deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações desta Secretaria, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal da Secretaria devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos.
- e) O layout de cada Secretaria deverá se diferenciar entre si por imagem de topo do site.
- f) Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada Secretaria. Estes menus exclusivos serão solicitados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.
- g) Na página de cada Departamento, além do menu dos departamentos, deve haver espaço para os conteúdos que são abastecidos na página principal e que podem estar vinculados com o departamento. Ou seja, estes conteúdos que tratam sobre o departamento devem ser

remetidos automaticamente para as páginas de notícias de cada Secretaria específica. Estes tipos de conteúdo vinculados são:

- Notícias;
- Serviços;
- Projetos;
- Setores;

14.7. CALENDÁRIO DE EVENTOS

- Calendário com todas as atividades do município.

14.8. NOTÍCIAS

- Nesta página serão apresentadas com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo.

14.9. SERVIÇOS

- Nesta página deverá constar uma lista com acesso a todos os serviços que a Prefeitura oferece aos cidadãos.

14.10. LICITAÇÕES

- Possibilidade de baixar o arquivo de licitação. O administrador do sistema pode configurar qual categoria de licitação necessita ou não do cadastro. Possibilidade de vincular documentos e exibir os documentos vinculados no site. (com migração das mesmas do sistema do TCE)

14.11. LEGISLAÇÃO

- Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos, leis, editais, portarias, etc) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca para a legislação.

14.12. TRANSPARÊNCIA

- Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios. Permitir que sejam enviados anexos a estes arquivos.

14.13. TURISMO

- Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Ex: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc.

14.14. CONCURSOS

- Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter um arquivo (documentos .doc ou .pdf)



vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

14.15. OUVIDORIA

- Ao entrar nesta página, deve existir um formulário de solicitações à prefeitura. Permitir o envio de contatos para a prefeitura ou para um departamento específico.

14.16. ACESSO À INFORMAÇÃO

- a) O site deve ter um formulário específico para o serviço de acesso à informação. Ao enviar a solicitação pelo site ela deverá ser salva no sistema e também ser enviado um e-mail para o responsável. Essa conta de e-mail poderá ser modificada a critério da Administração.
- b) Deverá ter uma página com as principais perguntas e respostas dirigidas a prefeitura.
- c) Deverá conter uma página com os principais links de acesso à informação, como contas públicas, leis, portal da transparência e qualquer outro link que a prefeitura julgar necessário. Cada link poderá ter um título, uma descrição e uma imagem ou ícone que o represente.

14.17. PROTOCOLO WEB

- Sistema que permite ao cidadão enviar solicitações, sugestões e reclamações para um departamento específico da prefeitura. Após o preenchimento do protocolo o sistema deverá enviar um e-mail com a confirmação para o cidadão e para o departamento. Cada protocolo deverá ter um código único e de posse deste código o cidadão poderá acompanhar a situação de protocolo. Deverá ser possível, tanto para o cidadão quanto para a prefeitura, incluir atualizações sobre o andamento da solicitação assim será disponibilizado a plataforma de Solicitação de informação ao cidadão atendendo a Lei 12.527/2011.

14.18. MULTIMÍDIA

- Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdo do site.

14.19. NOTÍCIAS NA PÁGINA PRINCIPAL

- É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem Imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

14.20. O PORTAL DEVE TER CAPACIDADE PARA QUE NA PÁGINA PRINCIPAL SEJA POSSÍVEL A INSERÇÃO DE:

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) PNG da LOGO da Administração Municipal;
- d) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc.) produzidos pela Prefeitura;
- e) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital c/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Prefeitura;

- f) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- g) banner e link do calendário de eventos;
- h) banner e link do Portal de Transparência;
- i) banner e link para licitações;
- j) banner e link para legislação;
- k) banner e link para licenciamento ambiental;
- l) banner e link para redes sociais;
- m) links para sites e blogs que a Assessoria de Imprensa e Executivo Municipal considerarem interessante figurar no Portal da Prefeitura;

14.21. ACESSIBILIDADE

- Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site.

14.22. ACESSO RÁPIDO

- Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova Janela ou em "pop-up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria prefeitura no gerenciamento do site.

14.23. AVISOS

- São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria prefeitura.

14.24. COMPARTILHAMENTO DE CONTEÚDO

- O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

14.25. VÍNCULO A SISTEMAS JÁ EXISTENTES

- O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

14.26. NAVEGAÇÃO POR TECLAS DE ATALHO

- Para facilitar a acessibilidade, o site deverá permitir que o usuário navegue através de teclas de atalho funcionais. O sistema deverá informar a lista de atalhos disponíveis, sua respectiva combinação, de acordo com o navegador corrente do usuário. O portal Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+2 navegação no menu, Alt+3 pesquisa no site.

14.27. PESQUISA NO SITE



- O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas, assim como ocorre com as pesquisas no Google e outros sites de busca na Internet.

14.28. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA DE GESTÃO

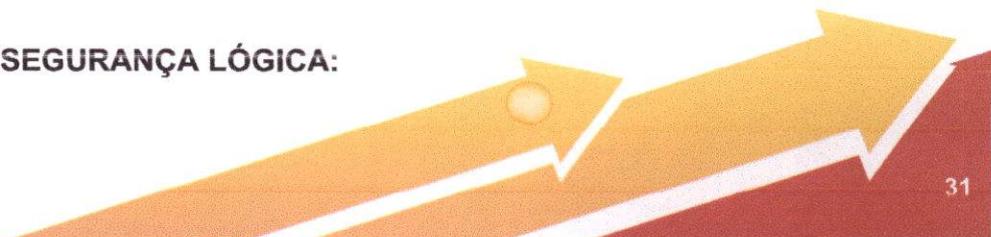
- Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da prefeitura ou de terceiros como: portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

15. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA:

15.1. O Site que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, à metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Prefeitura, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

ITEM	DESCRÍÇÃO
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web
2	Funcionar com servidor Web
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes
5	A contratante não será obrigada a pagar por qualquer licença de software ou tecnologia utilizada.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos
7	Validar o site conforme padrões W3C
8	Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF
9	Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados. Exibir a quantidade de caracteres digitados;
10	Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;
11	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
12	Controlar as versões do código fonte utilizando mecanismos como SVN ou CVS, garantindo: - Controle de segurança da base de códigos fonte; - Manutenção do histórico das versões implementadas;
13	Prover reutilização, possibilitando o reuso de componentes e produtos já desenvolvidos.
14	Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktop quanto em tablets, smartphones e iphone (sistema IOS). O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

16. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA:





16.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

16.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil. O sistema deverá permitir selecionar quais páginas cada usuário poderá acessar do sistema de administração de conteúdo.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA). A senha deve ser no mínimo 6 caracteres, obrigatoriamente contendo números e letras e pelo menos um caractere especial.

17. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO:

17.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Prefeitura, mediante o uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de todo conteúdo do site.

17.2. O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Cadastro dos usuários operadores
2	Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão das funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo e páginas o usuário operador poderá gerenciar.
3	Cadastro de usuário de secretarias: Possibilitar a criação de usuários que serão vinculados a somente uma secretaria. Cada usuário terá a restrita permissão de gerenciar as informações (fotos, eventos, setores, notícias e projetos) da secretaria a qual foi vinculado.
4	Auditória no sistema. O sistema deve armazenar as ações realizadas pelo acesso à área administrativa do site.
5	Os módulos de edição de conteúdos devem possuir: - Editor rico para manipulação de conteúdos; - Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos/anexos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, .rtf, png, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho. - Permitir a publicação simultânea de arquivos/anexos em mais de um formato de

	arquivo. - Possibilitar a vinculação de arquivos/anexos entre um e outra publicação, de forma a criar um link de correlação entre arquivos, por exemplo, edital de licitação com o contrato final.
6	A funcionalidade de envio de Imagem ao site deverá possuir um sistema de publicação de múltiplas fotos com redirecionamento de fotos de acordo com o tipo de conteúdo. O sistema deve redimensionar a um padrão de tamanho. Por exemplo, uma foto de 5Mb é otimizada para 50kb automaticamente pelo sistema para seguir o padrão do site, bem como ser mais rápido. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação, legendas e créditos;
7	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Prefeitura.
8	Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, sub-menus e páginas ilimitadas ao site permitindo reorganizar sua ordenação. As páginas de conteúdo deste menu devem possibilitar a edição de informação em um editor rico, o envio e redimensionamento de múltiplas fotos de uma única.
9	Implementar integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo.
10	Possibilidade de gerar e imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
11	Permitir o gerenciamento das informações gerais da prefeitura que poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento).
12	Promover integração com a busca customizada do Google
13	Permitir a edição dinâmica dos links de "Acesso Rápido" na capa do site, dos links no cabeçalho do layout e na página de links úteis. O gerenciamento destes links deverá seguir os seguintes critérios: 1) possibilidade de colocar a link (URL) interno ou externo ao site; 2) possibilidade de escolha de como o link abrirá para o usuário (na mesma página em uma nova pagina ou em um pop up); 3) possibilidade de ordenação;
14	Na área de Acesso à Informação, permitir gerenciar os itens que serão apresentados (ex: Contas Públicas, Portal da Transparência, Leis, etc)
15	Ferramenta de vinculação de documentos. Por exemplo, ter a possibilidade de, por exemplo, um documento de contrato trazer os demais arquivos vinculados à ele.
16	Possibilidade de agendar, e página específica dos eventos, que traga os eventos em ordem de agendamento
17	Possibilidade de agendamento das publicações, onde através do sistema administrativo o servidor municipal poderá agendar uma publicação com data e hora para ir ao ar.

17.3. BOAS PRÁTICAS NA INTERNET

17.3.1. Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE-MA) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

17.3.2. O site deve seguir os padrões do Modelo de Acessibilidade usuais nos demais Municípios, obedecendo a implementação da acessibilidade digital de forma padronizada, coerente com as necessidades brasileiras. Por fim, durante a manutenção do site podem ser observadas novas necessidades ou remodelações que deverão ser atendidas pela empresa vencedora, dentro dos critérios deste processo. Após a solicitação da alteração, a empresa terá 48 horas para se manifestar sobre o período necessário para o ajuste solicitado.

17.4. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

17.4.1. A implantação dos sistemas deverá ser feita na rede do município nos servidores (computador) próprios licitantes. Os sistemas deverão contemplar todas as entidades e fundos

da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores remotos que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade.

17.5. DO TREINAMENTO

17.5.1. Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários por meio Presencial. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

18. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

18.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da “Ordem de Execução” emitida pela Contratante, de forma parcelada.

18.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

18.3. O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

18.4. A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.

18.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

18.6. A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.

18.7. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, por quanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

18.8. O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

18.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

18.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo

02 (duas) visitas mensais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis)

19.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico, etc.

19.3. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.

19.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

20.1. A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

20.2. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços.

20.3. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

20.4. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

21. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

21.1. Esta administração nomeará Fiscal de Contrato para o Acompanhamento, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

21.2. Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

21.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

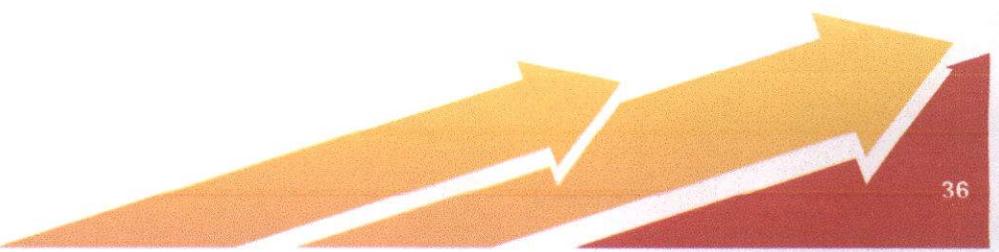
21.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





Porto Franco/MA, 28 de agosto de 2023.

JOSEANY ABREU DA SILVA AGUIAR
Controladora Municipal



ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	12 MESES	SV	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	9.856,25	118.275,00
VALOR TOTAL					118.275,00

ANEXO II
MINUTA CONTRATO

CONTRATO N° ____/2023

PROC. ADM. N° 061/2023.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
 ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
 MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA, ATRAVÉS
 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
 E A EMPRESA _____, NA FORMA
 ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, nesta cidade de Porto Franco/MA, neste ato representado(a) pelo(a) _____, Secretário(a) Municipal de _____, Ordenador(a) de Despesa através do Decreto Municipal _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nesta cidade de Porto Franco/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na , em , neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N°. 019/2023-CPL/PMPF - Processo Administrativo n.º 061/2023-SMA, com fundamento na Lei 10.024/19, Lei nº 8.666, de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Hospedagem de Sistema de gerenciamento de conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas no termo de referência, e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo 02 (duas) visitas mensais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis)

2.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico, etc.

2.3. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.

2.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituem obrigações da **CONTRATANTE**

2.5. Cumprir A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

2.6. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços.

2.7. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

2.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. O contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da "Ordem de Execução" emitida pela Contratante, de forma parcelada.

6.2. A execução dos serviços será efetuada de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

6.3. O serviço será executado observado as disposições deste Termo de Referência.

6.4. A Contratada fica obrigada a executar o serviço no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a solicitação formal pela contratante.

6.5. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.6. A empresa vencedora deve efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.

6.7. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

6.8. O não cumprimento do disposto no item 18.2 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor, subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.9. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao solicitado ou não esteja em conformidade com o solicitado.

6.10. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. CLAÚSULA OITAVA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

7.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial no Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

7.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

7.3. Uma vez apresentada e atestada toda documentação indicada nos itens anteriores, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

7.4. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

7.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na proposta adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

7.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

7.7. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

7.8. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

7.9. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

8. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA.

8.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

10.2 Advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.3 Multas:

a. 0,03% (*três centésimos por cento*) por dia sobre o valor dos produtos entregues com atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

b. 0,06% (*seis centésimos por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos ou qualquer outro prazo previsto neste instrumento não abrangido pelas demais alíneas.

c. 5% (*cinco por cento*) por dia sobre o valor global do fato ocorrido, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.

d. 5% (*cinco por cento*) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

e. 10% (*dez por cento*) sobre o valor do contrato, na hipótese de rescisão contratual por inexecução parcial do contrato.

f. 20% (*vinte por cento*) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais - atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a".

10.4 Rescisão contratual unilateral, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

10.5 Rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação desde que haja conveniência para a Administração Pública.

10.6 Rescisão Judicial, nos termos da legislação.

10.7 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato.

11.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

11.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termos aditivos, conforme disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei n.º 9.648/98. Havendo necessidade o Contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme previsto art. 65 § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

13.2.1. O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos

fornecimentos nos prazos estipulados;

13.2.3. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

13.2.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.2.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.6. A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

13.2.7. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

13.2.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

13.2.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

13.2.10. A supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

13.2.11. A suspensão de sua execução por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

13.2.12. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes das parcelas já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.13. A não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como as fontes de materiais naturais especificados nos projetos;

13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

13.2.15. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do Contrato;

13.3. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO



14.1. Na execução do futuro Contrato é vedado ao município Porto Franco e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Franco/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelos contraentes.

Porto Franco (MA), XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2023.

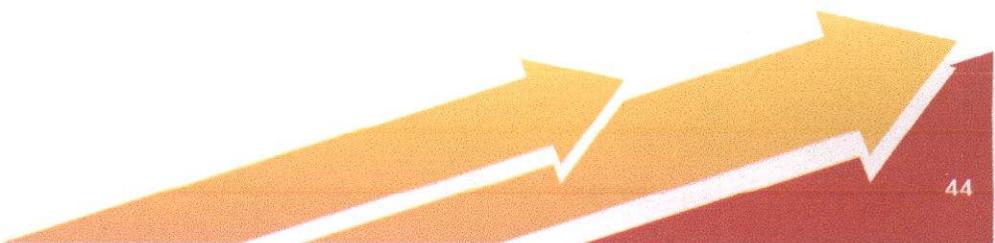
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO
Secretaria Municipal de XXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF _____

1 _____
CPF _____





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

Senador Eduardo Gomes apresenta PEC que prevê aumento de repasses do FPM durante 24 meses

Segundo levantamento da CNM, 51% das cidades brasileiras estão endividadas



Senador Eduardo Gomes (MDB-TO)

Mais um Projeto de Emenda Constitucional (PEC) tramita no Senado para tentar aumentar — mesmo que temporariamente — os repasses do Fundo de Participação dos Municípios (FPM). A proposta do senador Eduardo Gomes

(PL-TO) apresentada pela PEC 40/2023 prevê aumento do FPM durante 24 meses. No primeiro ano, os valores teriam acréscimo de 2% no repasse mensal; já no segundo ano, esse aumento cairia para 1%.

O que justifica a proposta,

segundo o senador Eduardo Gomes, é a atual situação financeira enfrentada pelos municípios brasileiros. Segundo levantamento da CNM feito em agosto deste ano, 51% das cidades brasileiras estão

endividadas.

“A PEC 40 é uma proposta emergencial dada ao momento de adaptação orçamentária do governo, que acabou recentemente de aprovar através de emenda à Constituição a PEC Emergencial e o arcabouço fiscal. Nesse esforço que o Congresso fez, evidentemente faltou uma atenção maior aos municípios que passam por uma crise de queda de arrecadação, mas principalmente de novas obrigações — como o novo salário mínimo e os pisos setoriais.”

maior na esfera municipal — e consigam sobreviver com os recursos que têm. É preciso aumentar a melhoria das próprias arrecadações, combate à sonegação. Tudo isso faz parte de medidas perecíveis e não essas medidas transitórias que estão sendo criadas.”

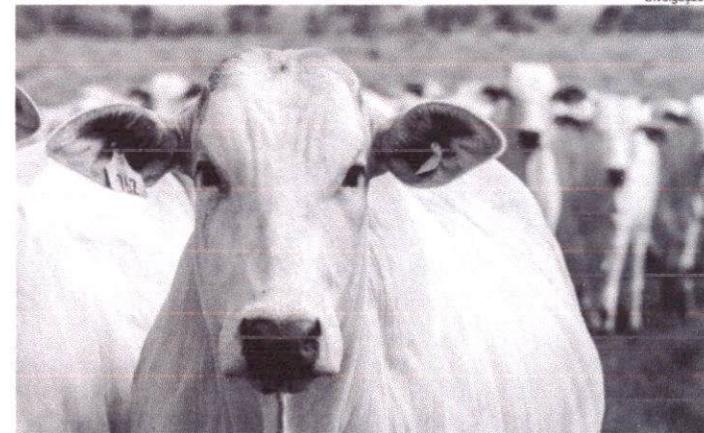
Do outro lado, os municípios

O prefeito de Tambaú (SP) Leonardo Spiga, município com menos de 20 mil habitantes, avalia que não é só o FPM que vem sofrendo queda nos repasses. Segundo ele, nos últimos meses, as contas públicas também foram impactadas pela menor arrecadação de ICMS e Fundeb, o que traz preocupação para os gestores com relação às despesas das prefeituras.

Para o prefeito, se aprovada, a PEC 40/2023 traria um respiro para as contas públicas. “Esse aumento vem socorrer as nossas necessidades. Nós estamos sofrendo muito com essa diminuição de FPM. Eventualmente com essa aprovação dessa PEC, iria atender às nossas necessidades, porque as nossas despesas aumentam e nós não podemos concordar com a diminuição dos repasses.” (Assessoria/AFN)

Rebanho bovino do Tocantins bate novo recorde e já é 10º maior do país

Divulgação



Dados são referentes ao ano de 2022

maior que a segunda colocada, Babaçulândia, que registrou 230 mil galinhas e Fátima, com 109 mil.

Produção de leite

Produção de leite cai, mas valor da produção aumenta e chega a R\$ 1,16 bilhão

Apesar da queda de 437 milhões de litros de leite em 2021 para 419 milhões em 2022, a PPM trouxe a informação de recorde no valor da produção do produto, que foi de R\$ 777 milhões para R\$ 837 milhões. Ao todo, a ordem de 2022 teve 529 mil vacas estrelas.

Ovinos

No Tocantins, foram 52,7

milhões de dúzias de ovos de galinha produzidas, com rendimento de R\$ 321 milhões. Ovos de codorna representaram duas mil dúzias, com valor de R\$ 7 mil em valor, já o mel de abelha teve R\$ 3,9 milhões de quantias gerada vindas de 11 toneladas.

Peixes

Tambaú é o maior produtor da aquicultura tocantinense em produção e valor; Almas ocupa o 5º lugar nacionalmente.

Dentre todos os produtos vindos da aquicultura no estado em 2022, o tambaú foi o maior destaque, tendo mais que o dobro do que o segundo colocado, tambaú/tam-

Porto Franco/MA, 19 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro
Marabá - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 04.209.946/0001-24
Fone: 99 3571-2291

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTO FRANCO

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO N°018/2023-SPR. PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 046/2023-SMS. OBJETO: Aquisição de Frutas e Verduras para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Franco. DATA DE ABERTURA: 05 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 19 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro
Marabá - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 04.209.946/0001-24
Fone: 99 3571-2291

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTO FRANCO

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO N°019/2023-SPR. PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 061/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem, nº 10 - Centro
Marabá - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 04.209.946/0001-24
Fone: 99 3571-2291

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTO FRANCO

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO N°019/2023-SPR. PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 061/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira



Prefeitura Municipal de Porto Franco
Praça Demétrio Milhomem - N° 10 - Centro
Maranhão - CEP: 65.970-000 - CNPJ: 06.208.946/0001-24
Fone: 99 3571-2251

1. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 061/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 10 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO nº 58/2023. AVISO DE REPLUBICAÇÃO DE LICITAÇÃO - A Prefeitura Municipal de Codó/MA torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 58/2023, tipo menor preço. Objeto: Contratação de serviços de exames laboratoriais e equipamento em sistema de comodato para as necessidades das unidades de terapia intensiva - UTI junto a sec. municipal de saúde do município de Codó-MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. DATA: 11/10/2023 HORÁRIO: 08h:30min (oito horas e trinta minutos). EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, <https://www.codo.ma.gov.br/avisos> e pelo e-mail: cpl2021codo@gmail.com. Informações podem ser obtidas na Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: cpl2021codo@gmail.com. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, dos Decretos Federais de nº 10.024/2019 e 8.538/2015, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155/2016, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis. Codó/MA, 25 de setembro de 2023.. Ava Fabian dos Anjos Lima – Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° PE SRP 025 /2023/CPL/PMDB. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 178. 2023. ORGÃO REALIZADOR: Comissão Permanente de Licitação. Pregoeiro Washington Carlos Ferreira dos Santos. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021, Lei nº 123/06, Lei 147/14, Decreto Federal nº 8.538/15 e alterações e subsidiariamente no que couber as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. TIPO: MENOR PREÇO. Regida pelo Sistema de Registro de Preço. OBJETO: Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos. ORGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde. LOCAL/SITE: <https://www.novobbmnet.com.br> DATA: 10 de outubro de 2023, às 09h00min. EDITAL: O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>, <https://duquebacelar.ma.gov.br>, esclarecimentos adicionais, via e-mail cplduquebacelar@gmail.com ou fone (98)98499-2219, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). Duque Bacelar/MA, 27 de setembro de 2023. Ana Leonor Batista Bulamarqui Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORROS - MA

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2023. O MUNICÍPIO DE MORROS/MA, através da Prefeitura Municipal de Morros - MA, torna público o ADIAMENTO da sessão do Pregão Eletrônico nº 016/2023, do tipo menor preço, cujo objeto é a seleção da proposta mais vantajosa visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para implantação de sistema de gestão pública integrado, acompanhado de assistência e suporte técnico para atender as necessidades do Município de Morros/MA. O presente adiamento se faz necessário uma vez que, devido a problemas técnicos, o Edital da licitação não foi disponibilizado na plataforma eletrônica PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS em tempo hábil, para o cumprimento do prazo de publicação de 08 (oito) dias úteis anteriores à data da realização do certame licitatório. Em razão do exposto, o certame será adiado, passando a vigorar os seguintes prazos: ABERTURA DA LICITAÇÃO: A abertura do certame licitatório, anteriormente marcada para o dia 02 de outubro de 2023 às 14h00, fica ADIADA para o dia 11 de outubro de 2023 às 09h00. (horário de Brasília), na plataforma: www.portaldecompraspublicas.com.br. O Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Morros/MA, localizada na Avenida José Lopes de Sousa, nº. 30, Centro, Morros/MA, de 2ª a 6ª feira-feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, assim como no portal oficial desta Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico: <https://portal.morros.ma.gov.br/>, e no site www.morros.ma.gov.br.

[portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. O Edital poderá ainda ser solicitado através do e-mail: licitacao@morros.ma.gov.br. Esclarecimentos adicionais no(s) mesmo(s) endereço(s) supramencionado(s). Morros - MA, em 25 de setembro de 2023. CARLOS ALFREDO BACELLAR ARAÚJO Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Institucional PORTARIA N° 27/2023 – PMM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 221/2023. A Prefeitura Municipal de Matões através da Secretaria Municipal de Educação, informa que houve um erro de digitação no contrato 221/2023 publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, na página 27, no caderno de terceiros do dia 23 de Maio de 2023, e no Diário Oficial da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão, na página 68, do dia 23 de Maio de 2023, dessa forma, **onde está escrito Valor Global: R\$ 270.136,00, leia-se: Valor Global: R\$ 270.376,00.** Matões - MA, 25 de Setembro de 2023. Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAJÁ DO SENA - MA

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 004/2023-CPL/PMMS. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAJÁ DO SENA, Estado do Maranhão, torna público, que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo Menor Preço Global, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de construção de uma escola no povoado novo mundo conquista no município de Marajá do Sena – MA, conforme edital e anexos. A sessão do certame licitatório será realizada no dia 13 de outubro de 2023, às 08h:00min (oito horas), na sala de reunião da Prefeitura, sito na Av. Dep. César Bandeira, s/n, Centro, Marajá do Sena – MA. O Edital e seus anexos estão à disposição no site oficial www.marajadosena.ma.gov.br, ou solicitados via email licitacaopmms@gmail.com. Esclarecimentos adicionais no endereço supra ou via email de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h:00min às 12h:00min. Marajá do Sena – MA, 25 de setembro de 2023. Jansen Muller Vieira Cesar, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 061/2023-SMA. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. DATA DE ABERTURA: 10 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. OBTEÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com. Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023. JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÃO DE PEDRAS - MA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 27/ 2023. O MUNICÍPIO DE POÇÃO DE PEDRAS, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e alterações. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para eventual e futura contratação de empresa para fornecimento de material permanente, móveis, eletrodomésticos, de forma parcelada, para atender as necessidades da administração municipal de Poção de Pedras/MA. ABERTURA: 13 de outubro



DE JUVENTUDE, CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER; NAT. DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE. SIGNATÁRIOS: Pela contratante: VALDERICE DA MOTA NEVES – Secretaria Municipal de Administração, CPF nº 343.896.523-20 e pela contratada: LORENNNA GEIZY CARVALHO DE JESUS – Representante Legal, CPF nº 029.220.551-16. DATA DA ASSINATURA: 05 de setembro de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL

AVISO DE ABERTURA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 10 de outubro de 2023, às 09:00h (nove horas). **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Global. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: <https://licitanet.com.br/> e <https://transparencia.portofranco.ma.gov.br/>, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, no horário das 08:00h (oito) hs às 13:00h (treze) hs, ou também pelo e-mail: cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 25 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO-MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO DE ABERTURA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA através da Comissão Permanente de Licitação torna público a realização da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023-CPL**. **OBJETO:** Contratação de empresa para Ampliação e Readequação de Unidades Escolares do município de Porto Franco/MA. **DATA DE ABERTURA:** 17 de outubro de 2023, às 09:00 (nove horas). **ENDEREÇO:** Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) as 12:00h (doze horas), na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na Praça Demétrio Milhomem, nº 10, Centro, Porto Franco/MA, onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente, Disponibilizados no sítio: www.portofranco.ma.gov.br, esclarecimentos adicionais no endereço supra ou pelo e-mail cpl.portofranco@gmail.com.

Porto Franco/MA, 26 de setembro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Presidente da CPL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023 – SRP**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023-PMPF.

O MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.208.946/0001-24, com sede e foro na Praça Demétrio Milhomem, 10, Centro, na cidade de Porto Franco/MA,

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTE DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 74982b6092de4052ed9b1ac0c3899aacbd3d6e06

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





PROCESSOS

Consulte os editais e os andamentos processuais

 Download dos editais

 Visualização gratuita dos andamentos processuais

 Filtre a sua busca

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA

Início da Sessão

10/10/2023 09:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO

19/2023

Ver Sessão 

Baixar edital 

Outros documentos 

Descrição

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA

Pregoeiro

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA

Publicação

27/09/2023 11:41:48

E-mail

cpl.portofranco@gmail.com

Telefone

(99) 3571-2251

Norma Legal

10024/2019

Quantidade de Lotes

1

Benefício

Não se aplica

Data Limite Impugnação Esclarecimento

05/10/2023

Status

RECEBENDO PROPOSTA

Critério de Julgamento

Menor Preço por Lote





Modo de Disputa

Modo Aberto

Registro de Preço

Não

Fase competitiva automática

Não

Esclarecer (<https://portal.licitanet.com.br/publico-impugnacao-esclarecimento/73262/esclarecimento>)

Impugnar (<https://portal.licitanet.com.br/publico-impugnacao-esclarecimento/73262/impugnacao>)

Ler menos

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA

Início da Sessão

05/10/2023 09:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO

18/2023

Ver Sessão

Baixar edital

Outros documentos

Descrição

Aquisição de Frutas e Verduras para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Franco.

Ler mais

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA

Início da Sessão

04/10/2023 09:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO

17/2023

Ver Sessão

Baixar edital

Outros documentos

Descrição

Aquisição de Materiais Básicos de Construção e Ferragens para atender as demandas de Infraestrutura do Município de Porto Franco/MA.

Ler mais

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

Início da Sessão

29/09/2023 10:00:00

PREGÃO ELETRÔNICO



W

WILLIAM DE MOURA GE...

X Procedimento PE19/2023

CNPJ

Unidade PREFEITURA MUNICIPAL - 06208946000124

Gestora

Autoridade VALDERICE DA MOTA NEVES - 34389652320

ID da Contratação PE192023

Processo 061/2023

Procedimento PE19/2023

Data de Publicação 27/09/2023

Lei 10024/2019

Código Procedimento Pregão Eletrônico

Criterio Menor Preço

Finalidade Aquisição de serviços

Sistema Pregao LICITANET.COM

Data Adesão

Regime Execução Fornecimento

Objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem, sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA

Valor Estimado R\$ 118.275,00

Data Sessão 10/10/2023

Data Primeiro Envio 27/09/2023 11:49:02

Data Alteração

Documento Edital

[DOWNLOAD](#)MUNICIPAL -
06208946000124



DADOS DA LICITAÇÃO

Nome

PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023

Nº Processo

019/2023

Modalidade Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação

MENOR PREÇO GLOBAL

Data de Abertura

10/10/2023

Valor Estimado:

118.275,00

Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA

DOCUMENTOS

Nome	Data Envio	Arquivo
EDITAL - PE 019-2023	27/09/2023 11:09:47	Baixar Arquivo

[PDF](#)
[EXCEL](#)
[Imprimir](#)



WWW.INSTAR.COM.BR

O sucesso de nossos clientes é o
nossa suceso!



PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Porto Franco/MA, 04 de Outubro de 2023.

A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA.

Instar Tecnologia em Informática - Comércio de Equipamentos de Informática LTDA, empresa com mais de 17 (dezessete) anos de Mercado e devidamente Inscrita sob o CNPJ nº 08.225.893/0001-85, estabelecida na Av: Vítorio Filipin, nº 415, na cidade de Penápolis – SP, neste ato representada pelo sócio-proprietário João Paulo Beneciuti, portador do CPF: 300.619.828-06 e RG 26.844.647-7, vem mui respeitosamente à presença de Vossa Senhoria apresentar justificativas para o Pedido de Impugnação do Pregão Eletrônico nº 019/2023-CPL, Processo Administrativo nº. 061/2023-SMA.

E-mail para Resposta do pedido de Impugnação: joaopaulo@instar.com.br - juridico@instar.com.br

Telefones para Contato: (18) 3652.5898 - (31) 4063.6720 - (21) 4063.4720 - (51) 4063.7720 - (18) 9 9666.2437 - 0800 404 4460

PRIMEIRAMENTE GOSTARÍAMOS DE FALAR UM POCO SOBRE A EMPRESA INSTAR:

A empresa INSTAR atual no ramo de desenvolvimento de sistemas, objeto deste pregão desde o ano de 2006, ou seja, há mais de 17 anos no mercado. Essa empresa além de ser especialista em desenvolvimento de sistemas para órgãos públicos (Prefeituras, Câmaras e Autarquias), já desenvolveu Lojas Virtuais, Sistemas de E-mail Marketing, Sistema Comercial e até mesmo, Sistema para Controle de Voos Comerciais. A INSTAR com sua variedade de produtos tem forte atuação em Todos os Estados Brasileiros e também clientes espalhados pelo Mundo.

Atualmente atendemos mais de 300 órgãos Públicos e entre eles estão Prefeituras, Câmaras Municipais e departamentos de Água e Esgotos, nos estados de SP, MG, GO, MT, MS, BA, RJ e RS, dentre elas, Prefeituras de Municípios com mais de 500.000 habitantes, a exemplo da Prefeitura de Santo André/SP, Contagem/MG, Câmaras municipais com mais de 350.000 habitantes, a exemplo da Câmara de Itaquaquecetuba - SP e Departamentos de Água e Esgoto com mais de 90.000 habitantes, a exemplo do SAAE Itaúna - MG.

O nosso compromisso é com a satisfação total de nossos clientes. Qualidade nos trabalhos desenvolvidos e entrega no prazo, são premissas do Grupo Instar Internet, que possui uma equipe de suporte focada exclusivamente no cliente. Todos os trabalhos abrangem desde a identificação dos problemas das empresas até a solução dos mesmos com o máximo de criatividade. Um de nossos grandes diferenciais é a meta que possuímos de tornar nossos clientes 100% satisfeitos com os projetos desenvolvidos e com nossas soluções personalizadas.

Acreditamos que nossas vantagens competitivas decisivas incluem: Pioneirismo no desenvolvimento das ferramentas personalizadas que rodam na web, preços competitivos e a qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Nossos colaboradores incorporam e vivem a ideia-chave da Instar: "O sucesso de nossos clientes é o nosso sucesso". Trabalhamos para garantir a satisfação de nossos clientes, focamos em oferecer soluções simples e funcionais, com segurança rapidez e qualidade.

Nossa Missão é Interatividade e a satisfação para nossos clientes através de resultados pela qualidade de nossos produtos, e por um atendimento personalizado.

Nossa Visão é ser sinônimo e referência em soluções para a Internet no mundo. Essa visão é continuamente perseguida desde os primeiros dias de existência da Instar Internet.

NOSSOS VALORES:

- 1º PAIXÃO:----- Somos apaixonados pelo que fazemos.
- 2º LUCRATIVIDADE: ----- É essencial para a melhoria contínua de nossos serviços e produtos.
- 3º SUCESSO: ----- O Sucesso de nossos clientes é o nosso sucesso.
- 4º HONESTIDADE: ----- Porque nossa honra é nosso maior valor.
- 5º TRABALHO EM EQUIPE: ----- A colaboração mútua é fator indispensável para o sucesso de todos.
- 6º PERSISTÊNCIA: ----- É essencial para a melhoria contínua de nossos serviços e produtos.
- 7º CURIOSIDADE:----- Para aprender coisas novas e oferecer sempre o melhor.
- 8º CRIATIVIDADE:----- Enxergamos o que os outros não conseguem ver transformando sonhos em realidade.



O sucesso de nossos clientes é o
nossa sucesso!

WWW.INSTAR.COM.BR

I - DO OBJETO:

“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.”

II - DOS QUESTIONAMENTOS:

A) DOS SERVIÇOS OFERTADOS:

O edital está confuso quanto à prestação de serviços, pois ora menciona que a “empresa contratada deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico ou criar site novo, podendo também apenas manter e atualizar o existente”.

Se a Prefeitura deseja desenvolver/criar o site trata-se, portanto, de uma licença de uso, caso contrário se a Prefeitura optar por manter e atualizar o existente, a empresa interessadas em participar do certame deveria ter o acesso aos códigos fontes do atual site, o que no edital não especifica tais informações. tal acesso permitiria a empresa interessada avaliar a complexibilidade do projeto atual e tais informações não estão disponíveis para o acesso, isso seria o mesmo que solicitar que uma empresa especifique e realize a manutenção de um motor de um veículo sem antes realizar uma pré análise, ou seja, a abertura do motor.

Dessa forma, não tem como a empresa prever o valor de sua proposta sem estas informações, a menos que esta seja a empresa que presta serviços atualmente.

B) DO PRAZO E ENTREGA DOS PRODUTOS:

O edital menciona que o prazo de entrega do objeto será de 05 (cinco) dias. Ocorre que esse prazo é muito curto para qualquer empresa contratada, criar o site da prefeitura. E mesmo diante da hipótese de manter o site já existente, esse prazo continuaria muito curto, pois a empresa vencedora precisará estudar e entender o funcionamento do sistema atual da Prefeitura, novamente a única empresa que conseguiria atender este item de 5 dias seria a empresa que presta serviço atualmente.

Importante mencionar que estipular este prazo, favorece a atual empresa prestadora de serviços, uma vez que detém todas as informações da prefeitura, infringindo assim, o artigo 5º da Lei 14.133/21, no qual estabelece os princípios que a administração pública é subordinada, sendo eles, os princípios da **legalidade**, da **impeccabilidade**, da **moralidade**, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da **igualdade**, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da **razoabilidade**, da **competitividade**, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável. Princípios esses que a administração pública se encontra subordinada por lei.

Dessa forma acreditamos que um prazo razoável para a entrega do objeto citado seja de **60 (sessenta) dias**.

A entrega em menos de 60 (sessenta) dias de um sistema complexo seria um prazo muito curto para ser cumprido ainda mais se a empresa vencedora do certame tiver que realizar a importação de todas as informações contidas no site atual para o novo site.

C) DA MIGRAÇÃO DOS DADOS:

O termo de referência é omissivo em relação:

- C1 - Como serão fornecidos os dados para a importação?
- C2 - Qual o formato do arquivo?

D) MIGRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAILS:

Não prevê a quantidade de e-mails que serão fornecidas e a quantidade de espaço de cada conta de e-mail.

Sendo assim se faz necessário saber as seguintes informações:

- E1 – Qual a quantidade de e-mails que a Prefeitura utiliza atualmente?
- E2 - Qual a quantidade desejada de contas de e-mails e quantidade de espaço de cada uma das contas de e-mails?



O sucesso de nossos clientes é o
nossa sucess!

WWW.INSTAR.COM.BR

E3 - A Contratada deverá fornecer apenas o servidor POP, SMTP e IMAP ou também deverá fornecer solução de Webmail?

E4 - Será necessário realizar a migração do conteúdo dos e-mails locados no servidor atual para as contas hospedadas no novo servidor de hospedagem?

E4.1 - Se sim como será fornecido o referido backup para a migração das contas de e-mails?

Não tem como a empresa prever o valor de sua proposta sem esta informação.

E) HOSPEDAGEM DO WEB SITE;

O EDITAL NÃO PREVÉ AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

F1º - O Data Center onde o servidor estará hospedado deve ser nacional?

F2º - O Data Center onde o servidor estará hospedado deve ter algum tipo de certificação, como por exemplo, Tier 3?

F3º - Qual a quantidade mínima de memória que o servidor deve possuir?

F4º - Qual deve ser a configuração mínima de processamento?

F5º - Qual a largura mínima de banda de dados mensal?

F6º - Que tipo de HDs este servidor deve possuir?

F7º - Quanto de Link de internet este servidor deve possuir?

F8º - O servidor deverá ser configurado em Raid 10?

F9º - Qual a quantidade de armazenamento em GB?

Não tem como a empresa prever o valor de sua proposta sem esta informação.

F) DO TREINAMENTO PRESENCIAL:

Atualmente tudo é realizado de forma virtual, e existem várias plataformas gratuitas que auxiliam no processo de atendimento ao cliente, como por exemplo, TEAMS, MEET, que permitem realizar reuniões online, com transmissão de áudio e vídeo em tempo real, além de permitir gravar tais reuniões para ser visualizadas posteriormente.

Existem ainda as plataformas de acesso remoto como o AnyDesk, TeamViewer e outros, em que as empresas conseguem prestar suporte aos clientes, de acordo as suas necessidades e demandas.

Acreditamos que reuniões virtuais certamente irão contribuir para a maior participação de empresas que não são da região, ou seja, irá permitir o atendimento do princípio da isonomia, competitividade, economicidade, pois tornará o edital aberto para empresas de todo o Brasil e irá gerar economicidade com deslocamentos dos colaboradores da empresa vencedora para participar de tais reuniões presenciais mensalmente.

A prefeitura pode optar por realizar o treinamento virtual. O treinamento virtual tende a ser mais célere para atender as necessidades da administração pública, possui melhor custo benefício e seguranças de dados, sendo assim, favorecerão ambas as partes, entretanto, se a prefeitura não conseguir se adaptar aos mecanismos virtuais, a empresa vencedora do certame poderá se locomover nas dependências da prefeitura e realizar o treinamento in loco.

G) DAS VISITAS PRESENCIAIS/IN LOCO:

No item "10.1 Das Especificações Dos Serviços" relata que:

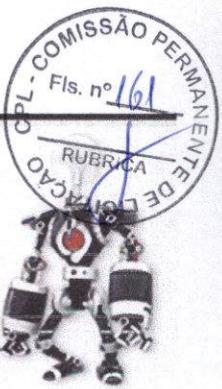
"O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via presencial com visitas técnicas **mínimas de DOZE visitas por mês**".

E no item "13.3 d)" menciona que:

"Os serviços deverão ser prestados "IN LOCO" na sede da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, **ou de forma remota** assim totalizando o **mínimo 16 (dezesseis) horas semanais**".

Entretanto o item "13.4, f)", possui outro entendimento:

"Do Suporte: O suporte aos sistema deverá ser realizado através de atendimento "IN LOCO" na sede da Prefeitura de Porto Franco/MA, em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais".



O sucesso de nossos clientes é o
nossa sucess!

WWW.INSTAR.COM.BR

Verifica-se que os itens estão muitos confusos, não conseguimos identificar a verdadeira intenção da Prefeitura em adotar as visitas presenciais, e tais quantidades de horas.

Importante ressaltar que, por meio do acesso remoto, várias solicitações referentes ao atendimento poderão ser sanadas em questão de minutos. Com a adoção do acesso remoto, a Prefeitura necessitará apenas ter o software instalado e permitir o acesso do atendente do suporte para sua máquina com o objetivo de realizar os reparos necessários.

Assim o tempo de espera da Prefeitura cai drasticamente, além dos custos do atendimento serem menores e a satisfação da administração ser maior. Prestar um serviço de qualidade faz toda a diferença e a adoção da via remota fica ainda mais fácil de prestar assistência à Prefeitura e diagnosticar o problema.

Portanto, buscar suporte remoto é a melhor escolha tanto para a Prefeitura que irá possuir maior segurança da informação, como para todos os prestadores de serviços do Brasil inteiro, devido aos custos reduzidos e agilidade no atendimento.

H) TERMO DE REFERÊNCIA/INFORMAÇÕES INCONSISTENTES:

O edital menciona dados que não são relevantes, como por exemplo, o item 10.1, onde cita que o site deverá possuir as seguintes características "Link de acesso ao site da prefeitura municipal de ERECHIM, direto ao menu TRANSPARÊNCIA", referenciando a cidade de ERECHIM. Acreditamos que foi seguindo o modelo de edital de tal prefeitura que ocorreu essa citação, sendo assim, o mais conveniente a se fazer, é alterar esse item.

I) ABRANGÊNCIA E ATENDIMENTO DA EMPRESA INSTAR:

Atualmente a empresa Instar atende mais de 400 (quatrocentos) municípios espalhados por todo o Brasil, e todos os casos realizamos o atendimento de forma online, e podemos afirmar que todos os nossos clientes estão 100% satisfeitos, o fornecimento de suporte e treinamentos online, só traz benefícios aos nossos clientes, sendo eles, agilidade no atendimento, melhor custo benefício, praticidade para os colaboradores do municípios.

Se acharem conveniente, acessem os links abaixo para verem os depoimentos dos nossos clientes:

www.instarswop.com.br/-depoimentos

Para saber mais sobre a empresa Instar, acesse:

www.instarswop.com.br

Para saber mais sobre os nossos serviços, acesse:

www.instarswop.com.br

Vejamos alguns de nossos clientes:

www.lins.sp.gov.br
www.viamao.rs.gov.br
www.penapolis.sp.gov.br
www.pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br
www.marilia.sp.gov.br
www.arraial.rj.gov.br
www.moncoes.sp.gov.br
www.saofranciscodepaula.rs.gov.br
www.divinopolis.mg.gov.br
www.novagranada.sp.gov.br
www.itauna.mg.gov.br
www.lourdes.sp.gov.br
www.capitolio.mg.gov.br
www.nhandeara.sp.gov.br
www.eldorado.sp.gov.br
www.junqueiropolis.sp.gov.br
www.saomateusdosul.pr.gov.br
www.capitolio.mg.gov.br



O sucesso de nossos clientes é o
nossa sucesso!

WWW.INSTAR.COM.BR

www.saofranciscodepaula.rs.gov.br
www.inocencia.ms.gov.br
www.populina.sp.gov.br
www.taiobeiras.mg.gov.br
www.saomanuel.sp.gov.br
www.jaboti.pr.gov.br
www.valentimgentil.sp.gov.br
www.carazinho.rs.gov.br
www.olimpia.sp.gov.br
www.saolourencodosul.rs.gov.br
www.josebonifacio.sp.gov.br
www.mendonca.sp.gov.br
www.domfeliciano.rs.gov.br
www.promissao.sp.gov.br
www.guararapes.sp.gov.br
www.aparecidadotaboados.ms.gov.br
www.ibira.sp.gov.br
www.sapezal.mt.gov.br
www.novaserrana.mg.gov.br
www.potirendaba.sp.gov.br
www.zacarias.sp.gov.br
www.canguçu.rs.gov.br
www.brejoalegre.sp.gov.br
www.votorantim.sp.gov.br
www.altoalegre.sp.gov.br
www.cachoeiradosul.rs.gov.br
www.americodecampos.sp.gov.br
www.andradina.sp.gov.br
www.arapei.sp.gov.br
www.saojosedalapa.mg.gov.br
www.padrebernardo.mt.gov.br
www.aracariguama.sp.gov.br
www.arealva.sp.gov.br
www.candeias.mg.gov.br

E muitos Outros...

III – DOS PEDIDOS

1º - O recebimento e processamento do presente documento.

2º - Esclarecimento de todas as dúvidas deste pedido de Impugnação.

3º - Alteração do edital **Pregão Eletrônico nº 019/2023-CPL, Processo Administrativo nº. 061/2023-SMA**, para que o tal possibilite a participação de todos como o máximo de informações detalhadas sobre o objeto licitado e assim prover um **Certame Justo** e com um Termo de Referência rico em informações.

Desde já agradeço pela atenção.

At.te:

João Paulo Beneciuti
CPF: 300.619.828-06
Sócio Proprietário

08.225.893/0001-85
INSTAR TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA - ME

Avenida Vitorio Filipe, nº 415
Vila Fátima - CEP. 16300-000
Penápolis - SP



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 061/2023-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023-CPL**

AVISO DE ADIAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA através da sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que por razões de natureza administrativa, a data da sessão de abertura do Pregão Eletrônico em referência, anteriormente marcada para o dia 10 de outubro de 2023, às 09h00min, em razão da impugnação do Edital, fica **ADIADA** para o dia **16 de outubro de 2023, às 15h00min**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.

Porto Franco/MA, 09 de outubro de 2023.

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial.



JAILMA CIRQUEIRA DE S...



Inicio



Enviar



X Procedimento PE19/2023



CNPJ Unidade Gestora PREFEITURA MUNICIPAL - 06208946000124



Autoridade VALDERICE DA MOTA NEVES - 34389652320



ID da Contratação PE192023



Processo 061/2023



Procedimento PE19/2023



Data de Publicação 27/09/2023



Lei 10024/2019



Código Procedimento Pregão Eletrônico



Criterio Menor Preço



Finalidade Aquisição de serviços



Sistema Pregao LICITANET.COM



Data Adesão



Regime Execução Fornecimento



Objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA



Valor Estimado R\$ 118.275,00



Data Sessão 16/10/2023



Data Primeiro Envio 10/10/2023 09:15:56



Data Alteracão



Documento Edital

[DOWNLOAD](#)[FECHAR](#)MUNICIPAL DE
EDUCACAO -
31010245000123

TP42023

TP4/2023

17/10/2023

065/2023

Re
de
Es
rec
do
Po
Fre

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 061/2023-SME
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023-CPL

RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO E BASE DE DADOS DE SUPORTE AO PORTAL OFICIAL DA PREFEITURA DE PORTO FRANCO/MA.

1. DA PRELIMINAR

As razões da impugnação foram apresentadas de forma **tempestiva** cumprindo o prazo estipulado no edital e na lei nº 10.024/19.

A ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO

Primeiramente, cabe salientar que, o edital e a Lei maior do certame onde o princípio da vinculação ao edital é a regra primeira, que vincula não só a Administração, como também os administrados às regras nele estipuladas. Em outras palavras, se tratando de regras constantes de instrumento convocatório, deve haver vinculação a elas. É o que estabelecem os artigos 3º, 41 e 55, XI, da Lei nº 8.666/1993, *verbis*:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.





§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

[...]

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

A licitante argumenta os seguintes questionamentos:

A) DOS SERVIÇOS OFERTADOS:

O edital está confuso quanto à prestação de serviços, pois ora menciona que a “empresa contratada deverá migrar todos os dados do atual portal eletrônico ou criar site novo, podendo também apenas manter e atualizar o existente”.

Resposta da Administração:

A administração BUSCA a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, o que imaginamos que não será problema tanto a migração dos dados, quanto a manutenção do já existente, que pertence a prefeitura municipal, o contrato vigente será rescindido conforme já comunicado a atual prestadora de serviços, que se comprometeu em efetuar os repasses das informações pertinentes, sem prejuízos para a administração.

B) DO PRAZO E ENTREGA DOS PRODUTOS:

O edital menciona que o prazo de entrega do objeto será de 05 (cinco) dias. Ocorre que esse prazo é muito curto para qualquer empresa contratada, criar o site da prefeitura. E mesmo diante da hipótese de manter o site já existente, esse prazo continuaria muito curto, pois a empresa vencedora precisará estudar e entender o funcionamento do sistema atual da Prefeitura, novamente a única empresa que conseguiria atender este item de 5 dias seria a empresa que presta serviço atualmente.

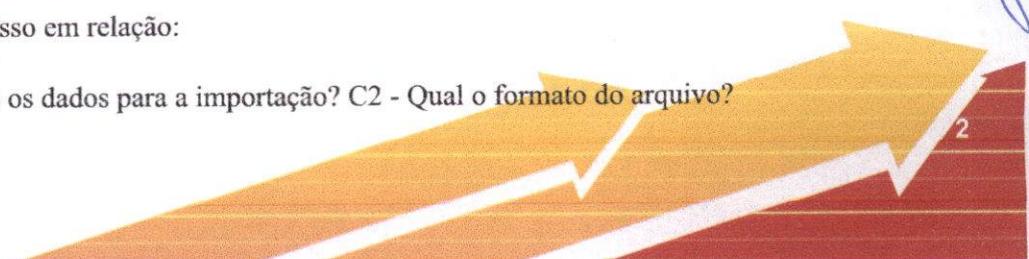
Resposta da Administração:

O PRAZO é suficiente para que o vencedor do certame entre em contato com o atual gestor do contrato, haja vista que até o momento da assinatura do instrumento contratual, haverá outros atos próprios do processo administrativo, possibilitando que o vencedor do objeto já adjudicado faça uma abordagem preliminar para tomar ciência de como será desenvolvido os trabalhos, haja vista que a administração faz publicações diárias, impossibilitando a dilatação do prazo.

C) DA MIGRAÇÃO DOS DADOS:

O termo de referência é omissivo em relação:

C1 - Como serão fornecidos os dados para a importação? C2 - Qual o formato do arquivo?





Resposta da Administração.

Os questionamentos técnicos devem ser elucidados com o atual gestor do contrato, que é a empresa competente para tal resposta.

D) MIGRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAILS:

Não prevê a quantidade de e-mails que serão fornecidas e a quantidade de espaço de cada conta de e-mail. Sendo assim se faz necessário saber as seguintes informações:

E1 - Qual a quantidade de e-mails que a Prefeitura utiliza atualmente?
 E2 - Qual a quantidade desejada de contas de e-mails e quantidade de espaço de cada uma das contas de e-mails?

E3 - A Contratada deverá fornecer apenas o servidor POP, SMTP e IMAP ou também deverá fornecer solução de Webmail?

E4 - Será necessário realizar a migração do conteúdo dos e-mails locados no servidor atual para as contas hospedadas no novo servidor de hospedagem?

E4.1 - Se sim como será fornecido o referido backup para a migração das contas de e-mails?

Resposta da Administração.

Os questionamentos técnicos devem ser elucidados com o atual gestor do contrato, que é a empresa competente para tal resposta, as demandas da administração são dinâmicas e o número de e-mails cadastrados são variáveis e os padrões do servidor devem ser compatíveis com os atuais.

E) HOSPEDAGEM DO WEB SITE;

O EDITAL NÃO PREVÊ AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

F1o - O Data Center onde o servidor estará hospedado deve ser nacional?
 F2o - O Data Center onde o servidor estará hospedado deve ter algum tipo de certificação, como por exemplo, Tier 3?
 F3o - Qual a quantidade mínima de memória que o servidor deve possuir?
 F4o - Qual deve ser a configuração mínima de processamento?
 F5o - Qual a largura mínima de banda de dados mensal?
 F6o - Que tipo de HDs este servidor deve possuir?
 F7o - Quanto de Link de internet este servidor deve possuir?
 F8o - O servidor deverá ser configurado em Raid 10?
 F9o - Qual a quantidade de armazenamento em GB?

Resposta da Administração:

Os questionamentos técnicos devem ser elucidados com o atual gestor do contrato, que é a empresa competente para tal resposta, as demandas da administração são dinâmicas e o número de e-mails cadastrados são variáveis e os padrões do servidor devem ser compatíveis com os atuais.

F) DO TREINAMENTO PRESENCIAL:

Atualmente tudo é realizado de forma virtual, e existem várias plataformas gratuitas que auxiliam no processo de atendimento ao cliente, como por exemplo, TEAMS, MEET, que permitem realizar reuniões online, com



transmissão de áudio e vídeo em tempo real, além de permitir gravar tais reuniões para ser visualizadas posteriormente.

Resposta da Administração:

A Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA exige que o treinamento seja realizado **PRESENCIALMENTE**.

G) DAS VISITAS PRESENCIAIS/IN LOCO:

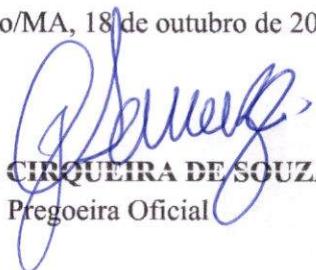
No item “10.1 Das Especificações Dos Serviços” relata que: “O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via presencial com visitas técnicas mínimas de DOZE visitas por mês”.

E no item “13.3 d)” menciona que: “Os serviços deverão ser prestados “IN LOCO” na sede da Prefeitura Municipal de Porto Franco/MA, ou de forma remota assim totalizando o mínimo 16 (dezesseis) horas semanais”.

Resposta da Administração:

O suporte será prestado de forma **PRESENCIAL**.

Porto Franco/MA, 18 de outubro de 2023.


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeira Oficial



PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA



PROPOSTA DO PORTAL OFICIAL PARA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO/MA

28 de Setembro de 2023

Através desta, após a realização dos estudos necessários, apresento a presente proposta comercial, visando à plena e eficaz execução do objeto licitado, como segue:

1 – WEBSITE NOVO:

Vereadores: Com equipe e dados.

Postagens: Notícias, licitações, audiências e etc.

Páginas personalizadas sobre o município: Brasão, história, hino e etc.

Banners: local para banners informativos.

Audiências ao vivo: Poderá transmitir audiência ao vivo no website.

Galeria de imagens: Publicar fotos em postagens.

Serviços :Área com Links de serviços da prefeitura para (cidadão, empresas e servidor).

Entre outras páginas necessárias.

Serão transferidos postagens, arquivos do website antigo.

2 – SSL - CRIPTOGRAFIA:

Deixar o site mais seguro.

3 - ACESSIBILIDADE

Responsivo: Site rodará em celulares e computadores.

WEB APP :Terá um aplicativo de fácil instalação via site.

Inclusão para deficientes visuais: Ajuste de fonte e contrate de site

4 - OUVIDORIA

Pesquisa de Satisfação: Pode visualizar e avaliar como está a satisfação dos cidadãos com a Ouvidoria.

Meios de contato: horário de atendimento, e-mail, telefone, endereço e etc.

Integração com Fala.br(opcional)

5 – PORTAL TRANSPARÊNCIA

Adequação do layout visual portal transparência às exigência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/TCM) e da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (Atricon) forma que atenda a Constituição Federal a Lei Federal 12.527/2011,e demais de transparência principalmente no quesito acessibilidade.

6 - PAINEL DE CONTROLE

Postagens: Criar postagens, publicar vídeos de transmissões realizadas.

Responsivo: Site rodara em celulares e computadores.

Usuários: Controlar permissão da equipe, editar dados equipe, editar secretarias e etc.

Entre outras funções personalizadas.

7- NOVA HOSPEDAGEM

O SITE será hospedado em nossos servidores, para que possamos ter melhor acesso às configurações.

Nova hospedagem terá:



Maior Limite upload: Possibilitar postagem de documentos maiores.

Atualizações de segurança: Manter mais seguro.

BACKUP DIÁRIO: Criamos uma cópia diária das informações para a nuvem.

8 -IMPLANTAÇÃO

- Cadastro de contas com permissões personalizadas.
- Treinamento do ouvidor para uso da nova ouvidoria.
- Treinamentos das pessoas realizam postagem de licitação, contrato, notícias e etc.

10 -Diário Oficial

Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edições com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.



10 - PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR	VALOR
				MÉDIO	GLOBAL
				UNITÁRIO	ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Porto Franco/MA, com visitas técnicas presenciais semanais e capacitação continuada; com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitacões e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Câmara; Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo	MÊS	12	R\$ 9.400,00	R\$ 112.000,00

	ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.				
--	-----------------------------------------------------	--	--	--	--

São Paulo, SP, 28 de Setembro de 2023.

Alexandro Murilo M. Tonholo
Alexandro Murilo Meuci Tonholo

48.214.587/0001-68
ALEXANDRO MURILO
MEUCI TONHOLO LTDA
AV PAULISTA, 1106, SALA 01 ANDAR 16
BELA VISTA
SÃO PAULO - SP



PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA



PROPOSTA DE PREÇOS

João Lisboa - MA, 25 de setembro de 2023.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

Prezado Senhor,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S^a., a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, ato em que declaramos que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA

NOME DE FANTASIA: COMMIT SOLUÇÕES

ENDEREÇO: Rua Tiradentes, nº 477, Centro, João Lisboa - MA

CNPJ Nº: 16.799.630/0001-08

FONE: (99) 99645-8142

E-MAIL: committsolucoes@gmail.com

2. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 117.786,00 (cento e dezessete mil, setecentos e oitenta e seis reais)

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias contadas da apresentação desta.

4. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: Mizael da Silva Mesquita, RG Nº.: 0322741920065 SESP/MA e CPF Nº.: 036.870.323-10

5. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO: Ag: 2218-7 C/C: 146965-7 Banco: Bradesco

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para realizar a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Porto Franco/MA, com visitas técnicas presenciais semanais e capacitação continuada; com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da Câmara; Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônica e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.	MÊS	12	R\$ 9.815,50	R\$ 117.786,00


M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA

CNPJ/MF nº 16.799.630/0001-08

Mizael da Silva Mesquita

Representante Legal



EXEQUIBILIDADE

ALEXANDRO MURILLO MEUCI TONHOLO LTDA





Composição de custos mensais

Assunto: composição de custos serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL

Excelentíssimo senhor(a) Pregoeiro(a).

Segue abaixo custo estimado

Descrição	Valor
Salário equipe + Impostos	R\$: 5.000,00
Hospedagem e-mail e site	R\$: 800,00
Impostos	6% do valor da nota fiscal (R\$:7.416,66), aproximadamente R\$:445,00
Custos extras	R\$:200.00

ALEXANDRO MURILO Assinado digitalmente
MEUCI TONHOLO LTDA:48214587000168 por ALEXANDRO MURILO

Alexandro Muriio Meuci Tonhoio

48.214.587/0001-68
ALEXANDRO MURILO
MEUCI TONHOLO LTDA
AV PAULISTA, 1106, SALA 01 ANDAR 16
BELA VISTA
SÃO PAULO - SP

Proposta

Assunto: composição de custos serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL

Excelentíssimo senhor(a) Pregoeiro(a).

CÓDIGO DO ITEM	LOTE	DESCRÍÇÃO DO ITEM	QUANTIDAD E DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3491322	1	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos “Json”, para alimentação do sistema Sic Contrata do	12,00	R\$ 7.416,666 666667	R\$ 89.000,00



	TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.			
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ALEXANDRO
MURILO MEUCI
TONHOLO
LTDA:48214587
000168

Alexandro Murilo Meuci Tonholo

Assinado
digitalmente por
ALEXANDRO
MURILO MEUCI
TONHOLO
LTDA:48214587
000168
Data:
2023.10.19

48.214.587/0001-68
ALEXANDRO MURILO
MEUCI TONHOLO LTDA
AV PAULISTA, 1106, SALA 01 ANDAR 16
BELA VISTA
SÃO PAULO - SP

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1ª ALTERAÇÃO PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Pelo presente instrumento particular de alteração, **MIZAEL DA SILVA MESQUITA**, brasileiro, natural de Imperatriz/MA, nascido em 23/03/1992, analista de sistemas, casado em comunhão parcial de bens, portador da cédula de identidade CNH nº 04952506139 DETRAN/MA, inscrito no CPF sob nº 036.870.323-10, residente e domiciliado na rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP: 65922-000, único sócio da empresa que gira sob a denominação social de **M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA**, com sede na rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP: 65922-000, com registro arquivado na Junta Comercial do Maranhão sob nº 21201122828 com data de 04/09/2012, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 16.799.630/0001-08, resolve alterar e consolidar o seu contrato social mediante as condições e cláusulas seguintes:

Cláusula primeira

A sociedade passa a ter como objeto social:

1. 9511-8/00 Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
2. 1830-0/03 Reprodução de software em qualquer suporte;
3. 4751-2/01 Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
4. 4751-2/02 Recarga de cartuchos para equipamentos de informática;
5. 4789-0/08 Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem;
6. 5819-1/00 Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos;
7. 6190-6/01 Provedores de acesso às redes de comunicações;
8. 6201-5/01 Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
9. 6201-5/02 Web design;
10. 6202-3/00 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
11. 6204-0/00 Consultoria em tecnologia da informação;
12. 6209-1/00 Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
13. 6311-9/00 Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
14. 6319-4/00 Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
15. 7319-0/02 Promoção de vendas;
16. 7739-0/03 Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes;
17. 8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
18. 8219-9/99 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente com predominância em serviço de preparo de documentos, serviço de digitação de textos, serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade, serviços de apoio à secretaria, redação de cartas e resumos, serviço de transcrição de documentos e atividades de registro e de cadastramento de usuários, exceto para fins de certificação digital;
19. 8230-0/01 Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas;



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1ª ALTERAÇÃO PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

20. 8599-6/03 Treinamento em informática;
21. 8599-6/04 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
22. 8599-6/05 Cursos preparatórios para concursos;
23. 8599-6/99 Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente com predominância em instituições que oferecem cursos de educação profissional de nível básico, de duração variável, destinados a qualificar e requalificar os trabalhadores, independentemente da escolaridade prévia, não estando sujeitos a regulamentação curricular, atividades dos cursos de datilografia e atividades de professores autônomos ou constituídos como empresas individuais, exceto de esportes, de arte e cultura e de idiomas;

À VISTA DA MODIFICAÇÃO ORA AJUSTADA, CONSOLIDA-SE O CONTRATO SOCIAL, COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

Cláusula Primeira

A sociedade adotará o seguinte nome empresarial: **M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA.** (ART. 997, II, DO CC)

Cláusula Segunda

A sociedade terá sua sede na rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP: 65922-000. (ART. 997, II, DO CC)

Cláusula Terceira

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: (ART. 968, IV, DO CC)

1. 9511-8/00 Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos;
2. 1830-0/03 Reprodução de software em qualquer suporte;
3. 4751-2/01 Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
4. 4751-2/02 Recarga de cartuchos para equipamentos de informática;
5. 4789-0/08 Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem;
6. 5819-1/00 Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos;
7. 6190-6/01 Provedores de acesso às redes de comunicações;
8. 6201-5/01 Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
9. 6201-5/02 Web design;
10. 6202-3/00 Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
11. 6204-0/00 Consultoria em tecnologia da informação;
12. 6209-1/00 Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1ª ALTERAÇÃO PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

13. 6311-9/00 Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
14. 6319-4/00 Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
15. 7319-0/02 Promoção de vendas;
16. 7739-0/03 Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes;
17. 8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
18. 8219-9/99 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente com predominância em serviço de preparo de documentos, serviço de digitação de textos, serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade, serviços de apoio à secretaria, redação de cartas e resumos, serviço de transcrição de documentos e atividades de registro e de cadastramento de usuários, exceto para fins de certificação digital;
19. 8230-0/01 Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas;
20. 8599-6/03 Treinamento em informática;
21. 8599-6/04 Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;
22. 8599-6/05 Cursos preparatórios para concursos;
23. 8599-6/99 Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente com predominância em instituições que oferecem cursos de educação profissional de nível básico, de duração variável, destinados a qualificar e requalificar os trabalhadores, independentemente da escolaridade prévia, não estando sujeitos a regulamentação curricular, atividades dos cursos de datilografia e atividades de professores autônomos ou constituídos como empresas individuais, exceto de esportes, de arte e cultura e de idiomas;

Cláusula Quarta

A sociedade iniciou suas atividades a partir de 04/09/2012 e seu prazo de duração é indeterminado. (ART. 53, III, F, DO DECRETO Nº 1.800, DE 1996)

Cláusula Quinta

O capital é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 quotas de R\$ 1,00 (um real) cada, totalmente integralizadas em moeda corrente do País, conforme a baixo: (ART. 997, III E IV E ARTS. 1.052 E 1.055 DO CC)

SÓCIO	QUOTAS	%	VALOR (R\$)
MIZAEL DA SILVA MESQUITA	100.000	100	100.000,00
TOTAL	100.000	100	100.000,00

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1^a ALTERAÇÃO PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA



Cláusula Sexta

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **MIZAEL DA SILVA MESQUITA**, com poderes e atribuições de representar a sociedade isoladamente, assinando todos os títulos e documentos necessários ao bom funcionamento da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. (artigos 997, VI; 1.013. 1.015, 1064, CC/2002)

Cláusula Sétima

Ao término de cada exercício, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, os lucros ou perdas apuradas. (ART. 1.065 DO CC)

Parágrafo primeiro. A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

Cláusula Oitava

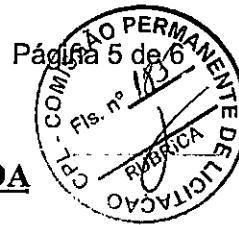
O administrador da empresa declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (ART. 1.011, § 1º, DO CC E ART. 37, II, DA LEI Nº 8.934, DE 1994)

Cláusula Nona

O sócio poderá fixar uma retirada mensal, a título de "pró-labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes, que será fixado pela sociedade e registrada como despesa na escrituração contábil, respeitando os limites legais vigentes.

Cláusula Décima

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1ª ALTERAÇÃO PARA CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE LIMITADA

M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Cláusula Décima Primeira

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Décima Segunda

O sócio declara que a sociedade se enquadra como Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

Cláusula Décima Terceira

A parte elege o foro da sede para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratual, bem como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estar assim constituída, assina o presente instrumento particular, em via única.

João Lisboa/MA, 26 de outubro de 2022

MIZAEL DA SILVA MESQUITA
Sócio Administrador



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)

CPF/CNPJ	Nome
03687032310	MIZAEL DA SILVA MESQUITA

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/10/2022 08:15 SOB N° 20221278966.
PROTOCOLO: 221278966 DE 27/10/2022.

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12214023695. CNPJ DA SEDE: 16799630000108.

NIRE: 21201122828. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 26/10/2022.

M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPUBÉLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

MA

NOME: MIZAEL DA SILVA MESQUITA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG. EMISSOR/UF: 0322741920065 SESP MA

CPF: 036.870.323-10 DATA NASCIMENTO: 23/03/1992

FILIAÇÃO: LOURIVAL BARBOSA DE MESQUITA
MARIA DE FATIMA DA SILVA MESQUITA

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: AB

Nº REGISTRO: 04952506139 VALIADADE: 02/03/2025 1ª HABILITAÇÃO: 28/05/2010

OBSERVAÇÕES:

Mizael da Silva Mesquita.

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL: SAO LUIS, MA DATA EMISSÃO: 03/03/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
07408051761
MA042295173

MARANHÃO

DENATRAN CONTRAN

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1993966801

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.799.630/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 04/09/2012
NOME EMPRESARIAL M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) COMMIT SOLUÇOES		PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de Informática (Dispensada *) 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de Informática (Dispensada *) 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem (Dispensada *) 58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos (Dispensada *) 61.90-6-01 - Provedores de acesso às redes de comunicações 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.01-5-02 - Web design (Dispensada *) 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da Informação (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet (Dispensada *) 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *) 73.19-0-02 - Promoção de vendas 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andalmes 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.99-6-03 - Treinamento em Informática (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R TIRADENTES	NÚMERO 477	COMPLEMENTO *****	
CEP 65.922-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO JOAO LISBOA	UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO MIZAEL@GMAIL.COM	TELEFONE (99) 9213-1767		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/09/2012		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/08/2023 às 18:40:20 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

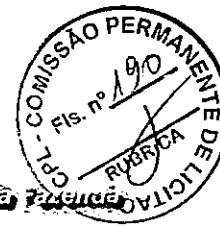
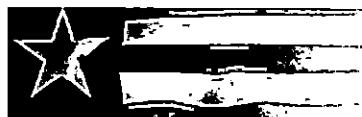
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.799.630/0001-08 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 04/09/2012
NOME EMPRESARIAL M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R TIRADENTES	NÚMERO 477	COMPLEMENTO *****	
CEP 65.922-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO JOAO LISBOA	UF MA
ENDEREÇO ELETRÔNICO MIZAEL@GMAIL.COM	TELEFONE (99) 9213-1767		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/09/2012		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **23/08/2023** às **18:40:20** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**



Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS																																																	
IDENTIFICAÇÃO																																																	
CGC: 16.799.630/0001-08 Inscrição Estadual: 12.391885-5																																																	
Razão Social: M DA S MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA																																																	
Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL																																																	
ENDEREÇO																																																	
Logradouro: RUA TIRADENTES																																																	
Número: 477 Complemento:																																																	
Bairro: CENTRO																																																	
Município: JOAO LISBOA UF: MA																																																	
CEP: 65922000 DDD: Telefone: 81902413																																																	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES																																																	
CNAE Principal: 9511800 - REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CNAEs Secundários</th> </tr> <tr> <th>Código</th> <th>Descrição CNAE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>6209100</td><td>SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</td></tr> <tr><td>6311900</td><td>TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET</td></tr> <tr><td>6319400</td><td>PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET</td></tr> <tr><td>7319002</td><td>PROMOÇÃO DE VENDAS</td></tr> <tr><td>7739003</td><td>ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES</td></tr> <tr><td>8211300</td><td>SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO</td></tr> <tr><td>8219999</td><td>PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE</td></tr> <tr><td>8230001</td><td>SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS</td></tr> <tr><td>8599603</td><td>TREINAMENTO EM INFORMÁTICA</td></tr> <tr><td>8599604</td><td>TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL</td></tr> <tr><td>4751202</td><td>RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA</td></tr> <tr><td>8599605</td><td>CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS</td></tr> <tr><td>8599699</td><td>OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE</td></tr> <tr><td>1830003</td><td>REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE</td></tr> <tr><td>4751201</td><td>COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA</td></tr> <tr><td>4789008</td><td>COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM</td></tr> <tr><td>5819100</td><td>EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS</td></tr> <tr><td>6190601</td><td>PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES</td></tr> <tr><td>6201501</td><td>DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA</td></tr> <tr><td>6201502</td><td>WEB DESIGN</td></tr> <tr><td>6202300</td><td>DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS</td></tr> <tr><td>6204000</td><td>CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</td></tr> </tbody> </table>		CNAEs Secundários		Código	Descrição CNAE	6209100	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	6311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET	6319400	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET	7319002	PROMOÇÃO DE VENDAS	7739003	ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES	8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO	8219999	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE	8230001	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS	8599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA	8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	4751202	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	8599605	CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS	8599699	OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	1830003	REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE	4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	4789008	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM	5819100	EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS	6190601	PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES	6201501	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA	6201502	WEB DESIGN	6202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS	6204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CNAEs Secundários																																																	
Código	Descrição CNAE																																																
6209100	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																																																
6311900	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET																																																
6319400	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET																																																
7319002	PROMOÇÃO DE VENDAS																																																
7739003	ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORÁRIO, EXCETO ANDAIMES																																																
8211300	SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO																																																
8219999	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE																																																
8230001	SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES E FESTAS																																																
8599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA																																																
8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL																																																
4751202	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA																																																
8599605	CURSOS PREPARATÓRIOS PARA CONCURSOS																																																
8599699	OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE																																																
1830003	REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE																																																
4751201	COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA																																																
4789008	COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRÁFICOS E PARA FILMAGEM																																																
5819100	EDIÇÃO DE CADASTROS, LISTAS E OUTROS PRODUTOS GRÁFICOS																																																
6190601	PROVEDORES DE ACESSO ÀS REDES DE COMUNICAÇÕES																																																
6201501	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA																																																
6201502	WEB DESIGN																																																
6202300	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS																																																
6204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																																																
Situação Cadastral Vigente: HABILITADO																																																	
Data desta Situação Cadastral: 09/11/2022																																																	
OBRIGAÇÕES																																																	
NFe a partir de: 01/10/2010 - (1830003-5819100), 01/12/2010 - (6319400-6311900- (CNAE's): 6190601), 07/11/2022 - (Devido emissão voluntária),																																																	
EDF a partir de:																																																	
CTE a partir de:																																																	
<p>Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.</p>																																																	
Data da Consulta: 23/08/2023																																																	
Número da Consulta:																																																	
<input type="button" value="Nova Consulta"/> <input type="button" value="Imprimir"/>																																																	





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA DE FINANÇAS
CNPJ: 07.000.300/0001-10



08/03/2023 12:06:28
16799630000108

Ficha Cadastral da Empresa

CADASTRO MUNICIPAL

Insc. Municipal:

Situação ATIVA

Razão social: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Nome Fantasia: COMMIT SOLUÇOES

Insc. Junta Com.:

CNPJ: 16.799.630/0001-08

Insc. Estadual:

Vinculação: ENTIDADES EMPRESARIAIS

Natureza Jurídica: 206-2 SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Classificação: EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Data de Inclusão: 04/09/12 00:00

Data de Início: 04/09/12 00:00

MEI: NÃO

Isento ISSQN: NÃO

Isento Alvará: NÃO

Data de 04/09/12 00:00

ENDEREÇOS

Tipo	Logradouro	Número	Bairro	Cidade
COMERCIAL	RUA TIRADENTES	477	CENTRO	JOAO LISBOA-MA

INTEGRANTES QSA

Resp. Legal	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	% Sociedade	Data Adesão	Data Saída
	036.870.323-10	MIZAEL DA SILVA MESQUITA	100.0	01/01/2000	

ATIVIDADES CNAE

Principal	Descrição da Atividade	Base de Cálculo	Data Inclusão	Data Encerramento
	OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	1.0	04/09/2012	
	CURSOS PREPARATORIOS PARA CONCURSOS	1.0	04/09/2012	
	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	1.0	04/09/2012	
	TREINAMENTO EM INFORMATICA	1.0	04/09/2012	
	SERVICOS DE ORGANIZACAO DE FEIRAS, CONGRESSOS, EXPOSICOES E FESTAS	1.0	04/09/2012	
	PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE	1.0	04/09/2012	
	SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO	1.0	04/09/2012	
	ALUGUEL DE PALCOS, COBERTURAS E OUTRAS ESTRUTURAS DE USO TEMPORARIO, EXCETO ANDAIMES	1.0	04/09/2012	
	PROMOCAO DE VENDAS	1.0	04/09/2012	
	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET	1.0	04/09/2012	
	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET	1.0	04/09/2012	
	SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1.0	04/09/2012	
	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1.0	04/09/2012	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA DE FINANÇAS
CNPJ: 07.000.300/0001-10



08/03/2023 12:06:28
16799630000108

Ficha Cadastral da Empresa

ATIVIDADES CNAE

Principal	Descrição da Atividade	Base de Cálculo	Data Inclusão	Data Encerramento
	DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS	1.0	04/09/2012	
	WEB DESIGN	1.0	04/09/2012	
	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA	1.0	04/09/2012	
	PROVEDORES DE ACESSO AS REDES DE COMUNICACOES	1.0	04/09/2012	
	EDICAO DE CADASTROS, LISTAS E DE OUTROS PRODUTOS GRAFICOS	1.0	04/09/2012	
	COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRAFICOS E PARA FILMAGEM	1.0	04/09/2012	
	RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	1.0	04/09/2012	
	COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA	1.0	04/09/2012	
	REPRODUCAO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE	1.0	04/09/2012	
X	REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS	1.0	04/09/2012	

ENQUADRAMENTO

Enquadramento	Data Início	Data
004-ISS SIMPLES NACIONAL	04/09/2012	

CONTATOS

Tipo	Descrição
EMAIL	MIZAEL@GMAIL.COM
FONE	9992131767



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 16.799.630/0001-08

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:11:43 do dia 25/04/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 22/10/2023.

Código de controle da certidão: **A039.08B4.9A81.5068**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 220628/23

Data da

18/08/2023 08:59:15

Inscrição Estadual: 123918855

CPF/CNPJ: 16799630000108

Razão Social: M DA S MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Endereço: RUA TIRADENTES, 477 CEP: 65922000 - CENTRO

Telefone: (99)81902413

Município: JOAO LISBOA

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 16/12/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 059615/23

Data da

18/08/2023 09:00:01

Inscrição Estadual: 123918855

CPF/CNPJ: 16799630000108

Razão Social: M DA S MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Endereço: RUA TIRADENTES, 477 CEP: 65922000 - CENTRO

Telefone: (99)81902413

Município: JOAO LISBOA

UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 16/12/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA DE FINANÇAS
CNPJ: 07.000.300/0001-10

Avenida Imperatriz, 1331 - Centro, João Lisboa - MA, CEP: 65.922-000

04/10/2023 08:22:37
ANONYMOUS

COMISSÃO PERMANENTE
Fis. nº 192
DE LICITAÇÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 286/2023

AUTENTICAÇÃO: 4JLX-FO43

A Prefeitura do Município de JOAO LISBOA-MA CERTIFICA, que o contribuinte **M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA**, devidamente inscrito(a) sob o CNPJ 16.799.630/0001-08 abaixo qualificado, encontra-se em situação regular perante a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JOAO LISBOA-MA não constando débitos municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

Ressalve-se o direito da Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados, ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal - CTM e prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966.

DADOS DA EMPRESA:

CNPJ: 16.799.630/0001-08

Razão Social: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Endereço: RUA TIRADENTES, 477 CENTRO

Inscrição: NÃO INFORMADA

Enquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL

Data de Início: 04/09/2012

Atividade Principal: 9511800-REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS

Nome Fantasia: COMMIT SOLUCOES

Informações Adicionais:

Observações:

A Referida Certidão terá validade até 02/01/2024.

JOAO LISBOA-MA, 04/10/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA
SECRETARIA DE FINANÇAS
CNPJ: 07.000.300/0001-10

Avenida Imperatriz, 1331 - Centro, João Lisboa - MA, CEP: 65.922-000

04/10/2023 08:22:37
ANONYMOUS
Fis. nº 198
RUBRICA
CL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 286/2023

AUTENTICAÇÃO: 4JLX-FO43

A Prefeitura do Município de JOAO LISBOA-MA CERTIFICA, que o contribuinte **M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA**, devidamente inscrito(a) sob o CNPJ 16.799.630/0001-08 abaixo qualificado, encontra-se em situação regular perante a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JOAO LISBOA-MA não constando débitos municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

Ressalve-se o direito da Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados, ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal - CTM e prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966.

ADOS DA EMPRESA:

CNPJ: 16.799.630/0001-08

Razão Social: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Endereço: RUA TIRADENTES, 477 CENTRO

Inscrição: NÃO INFORMADA

Enquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL

Data de Início: 04/09/2012

Atividade Principal: 9511800-REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS

Nome Fantasia: COMMIT SOLUCOES

Informações Adicionais:

Observações:

A Referida Certidão terá validade até 02/01/2024.

JOAO LISBOA-MA, 04/10/2023.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 16.799.630/0001-08**Razão****Social:** M DAS S MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA**Endereço:**

RUA TIRADENTES 477 / CENTRO / JOAO LISBOA / MA / 65922-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/09/2023 a 11/10/2023**Certificação Número:** 2023091207375327962185

Informação obtida em 30/09/2023 09:59:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 16.799.630/0001-08

Razão Social: M DAS S MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA

Endereço: RUA TIRADENTES 477 / CENTRO / JOAO LISBOA / MA / 65922-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/09/2023 a 11/10/2023

Certificação Número: 2023091207375327962185

Informação obtida em 25/09/2023 14:46:49

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 16.799.630/0001-08

Certidão nº: 17138123/2023

Expedição: 25/04/2023, às 09:13:59

Validade: 22/10/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 16.799.630/0001-08, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Empresa: M. DA S. MESQUITA SERVITOS E TECNOLOGIA LTDA

C.N.P.J.: 16.799.630/0001-08

Insc. Junta Comercial: 21201122828 Data: 04/09/2012

Endereço: Rua TIRADENTES, 477, CENTRO, JOÃO LISBOA/MA, CEP 65922-000

Balancete encerrado em: 31/12/2022

Folha:
Número livro:

PÁGINA 1 DE 1
0001
2007
RUBRICA
DE LICITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE

BALANCO PATRIMONIALE

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
1 1		ATIVO	655.231,77D
2 1.1		ATIVO CIRCULANTE	564.873,97D
3 1.1.1		DISPONÍVEL	36.311,66D
4 1.1.1.01		CAIXA	36.311,66D
5 1.1.1.01.001		CAIXA GERAL	36.311,66D
18 1.1.3		OUTROS CRÉDITOS	528.562,31D
22 1.1.3.04		ADIANTAMENTO A SOCIOS	528.562,31D
520 1.1.3.04.001		ADIANTAMENTO A SÓCIOS	528.562,31D
501 1.2		ATIVO NÃO-CIRCULANTE	90.357,80D
111 1.2.4		IMOBILIZADO	90.357,80D
120 1.2.4.04		VEÍCULOS	135.990,00D
121 1.2.4.04.001		VEÍCULOS	135.990,00D
125 1.2.4.07		(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL	45.632,20C
129 1.2.4.07.004		(-) DEPRECIAÇÕES DE VEÍCULOS	45.632,20C
149 2		PASSIVO	655.231,77C
150 2.1		PASSIVO CIRCULANTE	6.669,46C
169 2.1.4		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	1.317,39C
170 2.1.4.01		IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER	1.317,39C
528 2.1.4.01.026		SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	1.317,39C
185 2.1.5		OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA	5.052,00C
186 2.1.5.01		OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL	3.980,04C
188 2.1.5.01.002		PRÓ-LABORE A PAGAR	3.980,04C
190 2.1.5.02		OBRIGAÇÕES SOCIAIS	1.072,03C
191 2.1.5.02.001		INSS A RECOLHER	533,28C
527 2.1.5.02.004		IRRF s/ Folha a Recolher	538,75C
200 2.1.6		OUTRAS OBRIGAÇÕES	300,00C
202 2.1.6.02		CONTAS A PAGAR	300,00C
510 2.1.6.02.001		HONORÁRIOS CONTÁBEIS	300,00C
242 2.3		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	648.562,31C
243 2.3.1		CAPITAL SOCIAL	100.000,00C
244 2.3.1.01		CAPITAL SUBSCRITO	100.000,00C
245 2.3.1.01.001		CAPITAL SOCIAL	100.000,00C
524 2.3.2		RESERVAS	20.000,00C
257 2.3.2.03		RESERVAS DE LUCROS	20.000,00C
258 2.3.2.03.005		RESERVA LEGAL	20.000,00C
264 2.3.5		LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	528.562,31C
265 2.3.5.01		LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	528.562,31C

10AQ LISBOA, 31 de Dezembro de 2022

MIZAEL DA SILVA MESQUITA
SOCIO ADMINISTRADOR
CRF: 026.970.223-10

ALAN ARAUJO PINHEIRO
Reg. no CRC - MA sob o No. 15135
CRF: 004.155.803-63

Empresa: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

C.N.P.J.: 16.799.630/0001-08

Insc. Junta Comercial: 21201122828 Data: 04/09/2012

Endereço: Rua TIRADENTES, 177, CENTRO, JOAO LISBOA/MA, CEP 65922-000

Balanço encerrado em: 31/12/2022

Folha:
Número livro:



BALANÇO PATRIMONIAL

Código	Classificação	Descrição	Saldo Atual
268	2.3.5.01.003	RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO	528.562,31C

RECONHECEMOS A EXATIDÃO DO PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2022 TOTALIZANDO NO ATIVO E PASSIVO: R\$ 655.231,77 (seiscentos e cinquenta e cinco mil duzentos e trinta e um reais e setenta e sete centavos)

JOAO LISBOA, 31 de Dezembro de 2022

MIZAEL DA SILVA MESQUITA
SOCIO ADMINISTRADOR
CPF: 036.870.323-10

ALAN ARAUJO PINHEIRO
Reg. no CRC - MA sob o No. 15135
CPF: 004.155.893-63

Empresa: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
C.N.P.J.: 16.799.630/0001-08
Insc. Junta Comercial: 21201122828 **Data:** 04/09/2012
Endereço: Rua TIRADENTES, 477, CENTRO, JOAO LISBOA/MA, CEP 65922-000
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022

Folha:
Número livro:

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

RECEITA BRUTA

SERVIÇOS PRESTADOS 1.052.466,63 1.052.466,63

DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA

(-) SIMPLES NACIONAL (119.854,75) (119.854,75)

CUSTOS

DEPRECIAÇÃO (27.198,00) (27.198,00)

RECEITA LÍQUIDA

905.413.88

I. C. BRUTO

905.413.88

DESPESAS OPERACIONAIS

(349,798,55)

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

PRÓ-LABORE (52.116.00)

TAXAS DIVERSAS **(462,98)**

ENERGIA ELÉTRICA (17.834,56)

TELEFONE (6.354,43)

MATERIAL DE ESCRITÓRIO (33.358,73)

ASSISTÊNCIA CONTÁBIL (3.600,00)

OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS

CUSTOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS (27.053.02) (27.053.02)

RESULTADO OPERACIONAL.

528 562 31

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

JOÃO LISBOA 31 de Dezembro de 2022

MIZAEL DA SILVA MESQUITA
SOCIO ADMINISTRADOR
CPF: 036.870.323-10

ALAN ARAUJO PINHEIRO
Reg. no CRC - MA sob o No. 15135
CPF: 004.155.893-63

Empresa: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
C.N.P.J.: 16.799.630/0001-08
Insc. Junta Comercial: 21201122828 **Data:** 04/09/2012
Endereço: Rua TIRADENTES, 477, CENTRO, JOAO LISBOA/MA, CEP 65922-000
Período: 01/01/2022 – 31/12/2022

Folha:
Número livro:

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2022

RESULTADO ANTES DO IR E CSL 528.562,31

LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO **528.562,31**

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

JOAO LISBOA, 31 de Dezembro de 2022

WELDA SILVA MESQUITA
SOCIO ADMINISTRADOR
CPF: 036.870.323-10

ALAN ARAUJO PINHEIRO
Reg. no CRC - MA sob o No. 15135
CPF: 004.155.893-63

Empresa: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
C.N.P.J.: 16.799.630/0001-08
Endereço: Rua TIRADENTES, 477, CENTRO, JOAO LISBOA/MA, CEP 65922-000
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022
Insc. Junta Comercial: 21201122828 Data: 04/09/2012

Folha:
 Número livro:



DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Histórico	CAPITAL REALIZADO AUTORIZADO	RESERVAS DE LUCROS		Total
	Capital Social	Reserva Legal	LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS	

Saldo em 31/12/2021	100.000,00	12.041,00	334.998,81	447.039,81
Lucro Líquido			528.562,31	528.562,31
Transferência para Reservas		7.959,00	-7.959,00	0,00
Lucro Distribuído			-327.039,81	-327.039,81
Saldo em 31/12/2022	100.000,00	20.000,00	528.562,31	648.562,31

JOAO LISBOA, 31 de Dezembro de 2022

M. DA SILVA MESQUITA
 Sôcio ADMINISTRADOR
 CPF: 036.870.323-10

ALAN ARAUJO PINHEIRO
 Reg. no CRC - MA sob o No. 15135
 CPF: 004.155.893-63



Empresa: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
Inscrição: 16.799.630/0001-08
Endereço: Rua TIRADENTES, 477, CENTRO, JOAO LISBOA/MA, CEP 65922-000
Período: 01/01/2022 - 31/12/2022
Insc. Junta Comercial: 21201122828 Data: 04/09/2012

Folha:
 Número livro:

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2022

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	564.873,97 + 0,00 6.669,46 + 0,00	84,70
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante Passivo Circulante	564.873,97 6.669,46	84,70
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque Passivo Circulante	564.873,97 - 0,00 6.669,46	84,70
Índice de Liquidez Imediata	Disponível Passivo Circulante	36.311,66 6.669,46	5,44
Índice de Solvência Geral	Ativo Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	655.231,77 6.669,46 + 0,00	98,24

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

MIZAEL DA SILVA MESQUITA
 SOCIO ADMINISTRADOR
 CPF: 036.870.323-10

ALAN ARAUJO PINHEIRO
 Reg. no CRC - MA sob o No. 15135
 CPF: 004.155.893-63

EMPRESA: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 16.799.630/0001-08 NIRE: 21201122828 DATA: 04/09/2012
Endereço: Rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP: 65922-000



NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2022

1) CONTEXTO OPERACIONAL

A **M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA** é uma sociedade empresária limitada, com sede e foro na cidade de João Lisboa/MA, tendo como atividade a prestação de serviços na área de informática e desenvolvimento de softwares e portais dentre outras, com início de atividades em 04/09/2021.

2) APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e demais práticas emanadas da legislação societária brasileira.

3) PRINCIPAIS AGRUPAMENTOS CONTÁBEIS REGISTRADOS NAS DEMONSTRAÇÕES:

3.1) DISPONÍVEL (ATIVO CIRCULANTE)

Estão registrados todos os valores que estão à disposição da empresa de forma imediata;

3.2) OUTROS CRÉDITOS (ATIVO CIRCULANTE)

Estão demonstrados direitos que a empresa tem na posse de terceiros;

3.3) IMOBILIZADO (ATIVO NÃO CIRCULANTE)

Demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido da depreciação acumulada calculada pelo método linear.

3.4) OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS (PASSIVO CIRCULANTE)

A empresa está no regime do Simples Nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência. Refere-se a todos os impostos sobre a receita bruta que estão a vencer;

3.5) OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS (PASSIVO CIRCULANTE)

Todos os valores a pagar de folha de pagamento de empregados e/ou sócios administradores, bem como os encargos incidentes sobre esses vencimentos;

EMPRESA: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 16.799.630/0001-08 NIRE: 21201122828 DATA: 04/09/2012
Endereço: Rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP: 65922-000

**NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2022**

3.6) CONTAS A PAGAR (PASSIVO CIRCULANTE)

Obrigações com terceiros já reconhecidas em 31/12/2022;

4) SALDOS EXISTENTES EM CONTAS ESPECÍFICAS:

4.1) ADIANTAMENTO A SÓCIOS - R\$ 528.562,31 D

Referem-se a todos os valores pagos a sócios a título de adiantamento do lucro a distribuir do exercício;

4.2) CAPITAL SOCIAL - R\$ 100.000,00 C

O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 quotas de R\$ 1,00 (um real), totalmente integralizadas em moeda corrente do país, conforme registro na Junta Comercial do Maranhão nº 21201122828 de 07/04/2021;

4.3) RESERVA LEGAL - R\$ 22.000,00 C

Reserva legal constituída de acordo com lucros registrados e conforme Lei nº 6.404 de 15/12/1976, Art. 193:

Data	Lucro apurado	Competência	Capital Social	Limite (20%)	Valor Apropriado (até 5%)
31/01/2020	236.481,65	2019	10.000,00	2.000,00	2.000,00
31/12/2021	200.820,02	2020	100.000,00	20.000,00	10.041,00
01/01/2022	528.562,31	2020	100.000,00	20.000,00	9.959,00

4.4) RESULTADO DO EXERCÍCIO EM CURSO - R\$ 528.562,31 C

Valor referente ao resultado do exercício de 2022 devidamente descrito na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE.

Não existem Lucros Acumulados de Anos anteriores a distribuir, visto que todo o valor apurado foi devidamente distribuído conforme previsto na Cláusula Sétima do Último Contrato Social Consolidado.

EMPRESA: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
 CNPJ: 16.799.630/0001-08 NIRE: 21201122828 DATA: 04/09/2012
 Endereço: Rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP: 65922-000



**NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2022**

5) VALORES DEMONSTRADOS NA DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO - DRE

5.1) SERVIÇOS PRESTADOS - R\$ 1.052.466,63

Valores referente a receita bruta de prestação de serviços devidamente evidenciada no exercício e declarada ao fisco conforme consta no extrato do simples nacional competência 12/2022:

SIMPLES NACIONAL	Extrato do Simples Nacional
----------------------------	-----------------------------

Gerado em 23/03/2023 13:05:48
 Apurado em 20/01/2023 15:24:00
 Apuração Original
 PGDAS-D 2018 Versão 2.2.7

1) Informações do Contribuinte

CNPJ Básico: 16.799.630	Nome Empresarial: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	
Data de Abertura: 04/09/2012	Regime de Apuração: Competência	Optante pelo Simples Nacional: Sim

2) Informações da Apuração 16799630202212001

Período de Apuração (PA): 12/2022

2.1 Discriminativo de Receitas

Total de Receitas Brutas (R\$)	Mercado Interno	Mercado Externo	Total
Receita Bruta do PA (RPA) - Competência	57.990,00	0,00	57.990,00
Receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao PA (RBT12)	1.050.409,96	0,00	1.050.409,96
Receita bruta acumulada nos doze meses anteriores ao PA proporcionalizada (RBT12p)			
Receita bruta acumulada no ano-calendário corrente (RBA)	1.052.466,63	0,00	1.052.466,63
Receita bruta acumulada no ano-calendário anterior (RBAa)	672.822,96	0,00	672.822,96
Limite de receita bruta proporcionalizado	4.800.000,00	4.800.000,00	

2.2) Receitas Brutas Anteriores (R\$)

2.2.1) Mercado Interno							
01/2021	32.983,33	02/2021	29.883,33	03/2021	41.183,33	04/2021	59.483,33
05/2021	68.626,33	06/2021	67.063,33	07/2021	73.643,33	08/2021	73.643,33
09/2021	58.513,33	10/2021	55.933,33	11/2021	55.933,33	12/2021	55.933,33
01/2022	54.333,33	02/2022	58.833,33	03/2022	76.523,33	04/2022	76.523,33
05/2022	76.523,33	06/2022	108.623,33	07/2022	108.623,33	08/2022	108.623,33
09/2022	108.623,33	10/2022	108.623,33	11/2022	108.623,33		
2.2.2) Mercado Externo							
01/2021	0,00	02/2021	0,00	03/2021	0,00	04/2021	0,00
05/2021	0,00	06/2021	0,00	07/2021	0,00	08/2021	0,00
09/2021	0,00	10/2021	0,00	11/2021	0,00	12/2021	0,00
01/2022	0,00	02/2022	0,00	03/2022	0,00	04/2022	0,00
05/2022	0,00	06/2022	0,00	07/2022	0,00	08/2022	0,00
09/2022	0,00	10/2022	0,00	11/2022	0,00		

EMPRESA: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 16.799.630/0001-08 NIRE: 21201122828 DATA: 04/09/2012
Endereço: Rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa/MA, CEP:

**NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO PATRIMONIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EM
31 DE DEZEMBRO DE 2022**

6) EVENTOS SUBSEQUENTES

Os administradores declaram a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros.

Sob as penas da lei, declaramos que as informações aqui contidas são verdadeiras e nos responsabilizamos por todas elas de acordo com a documentação que nos foi apresentada.

João Lisboa/MA, 31 de dezembro de 2022

MIZAEL DA SILVA MESQUITA
Sócio Administrador
CPF: 036.870.323-10

ALAN ARAÚJO PINHEIRO
Contador
CRC/MA: 15135/0 CPF: 036.870.323-10



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
00415589363	ALAN ARAUJO PINHEIRO
03687032310	MIZAEL DA SILVA MESQUITA

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/04/2023 07:53 SOB N° 20230408176.

PROTOCOLO: 230408176 DE 29/03/2023.

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12304505212. CNPJ DA SEDE: 16/99630000108.

NIRE: 21201122828. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 04/04/2023.

M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
2ª Vara da Comarca de João Lisboa

CERTJUDONE-2VCJL - 862023
Código de validação: C81B4D7315

Número da guia: 23053801001577949.

CERTIDÃO ÚNICA DE DISTRIBUIÇÃO PARA FINS GERAIS

USANDO da faculdade que me confere a Lei, **CERTIFICO**, a requerimento de pessoa interessada, que, dando busca nos arquivos dos feitos referentes às **Varas de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, a partir do 1º (primeiro) dia do mês de janeiro do ano de dois mil e treze (2013) até o dia **16 de agosto** de 2023 do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de **AÇÕES E/OU EXECUÇÕES** contra **M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**, sob o nome fantasia de COMMIT SOLUÇÕES, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº. 16.799.630/0001-08**, com sede localizada na Rua Tiradentes, nº 477, Centro, João Lisboa-MA.

CERTIFICO, finalmente, que esta Secretaria de Distribuição é a única existente no **Termo Judiciário** de João Lisboa, Estado do Maranhão. O referido é verdade e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Secretaria de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Sálvio Dino", nesta cidade de João Lisboa, Estado do Maranhão. Eu, Andréia Cristina Silva Bezerra, Auxiliar Judiciário, mat. 121921, consultei e digitei. E eu, **Abner O'meara de Oliveira Venceslau**, Secretário Judicial, subscrovo e assino. João Lisboa/MA, 16 de agosto de 2023.

Observações:

- A) O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário.
- B) A validade desta certidão é de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.
- C) Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor.

ESTA CERTIDÃO ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE JOÃO LISBOA/MA

ABNER OMEARA DE OLIVEIRA VENCESLAU
Secretário Judicial de Entrância Intermediária
2ª Vara da Comarca de João Lisboa
Matrícula 183616



CERTJUDONE-2VCJL - 862023 / Código: C81B4D7315
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

1

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
2ª Vara da Comarca de João Lisboa



Documento assinado. JOÃO LISBOA, 17/08/2023 08:37 (ABNER OMEARA DE OLIVEIRA VENCESLAU)



CERTJUDONE-2VCJL - 862023 / Código: C81B4D7315
Validé o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

2

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923 000 CNPJ: 06.157.846/0001-16

GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.799.630/0001-08, estabelecida na Rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa – MA, está prestando serviços à **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA**, CNPJ nº 06.157.846/0001-16, estabelecida na Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro, na cidade de Amarante do Maranhão, Estado do Maranhão, conforme Pregão Eletrônico nº 07/2021 e Contrato nº 2021-0422-PE 007/2021, e a mesma detém qualificação técnica para Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônica e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Gabinete do Prefeito do Município de Amarante do Maranhão, Aos 30 de Junho de 2021.

VANDERLY GOMES
MIRANDA:78279267
387

Assinado de forma digital por
VANDERLY GOMES
MIRANDA:78279267387
Dados: 2021.06.30 13:22:51 -03'00'

VANDERLY GOMES MIRANDA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
CNPJ: 12.143.442/0001-76

ATESTADO DE CAPACITADE TÉCNICA

A CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA, inscrita no CNPJ: 12.143.442/0001-76, representada pelo Sr. Filiberg Melo Sousa, RG: 101653986SSP/MA, CPF: 268.741.643-68, Atesta, para os devidos fins, que a empresa **M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.799.630/0001-08, estabelecida na Rua Tiradentes, 477, Centro, João Lisboa – MA, com responsável Técnico Mizael da Silva Mesquita, Analista de sistemas, RG: 0322741920065 – SSP/MA, CPF: 036.870.323-10, está prestando Serviços de Tecnologia da Informação, realizando a manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Site Oficial e Portal da Transparência da Câmara Municipal de Açailândia, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem de dados e com Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança, Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência da câmara, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma seqüencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

Informamos ainda a notória especialização da empresa acima citada e dos profissionais da mesma, bem como a excelência dos serviços que vem prestado e a inocorrência de quaisquer atos ou fatos que desabonem a conduta da mesma. e que as prestações dos serviços acima referidos apresentam bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Açailândia/MA, Aos 08 de Novembro de 2021.

**FELIBERG MELO
SOUSA:26874164368**

Assinado de forma digital por
FELIBERG MELO
SOUSA:26874164368
Dados: 2021.11.08 17:32:45 -03'00'

**Filiberg Melo Sousa
Presidente**



PM DE AMARANTE
DO MARANHÃO/MA
FL (S) N° 174
Rúbrica:



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

CONTRATO N° 2021-0422-PE-007/2021.
PROC. ADM. N° 055/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME.

Por este instrumento particular, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.157.846/0001-16, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, neste ato representada pelo Secretário municipal de Administração, Sr. José Ronaldo Moraes Franco, portador da Cédula de Identidade nº 4220038 DGPC GO e do CPF nº 343.706.093-72, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME, situada na Rua Tiradentes, nº 477, Centro – João Lisboa - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.799.630/0001-08 neste ato representado pelo Sr. Mzael da Silva Mesquita, portador da Cédula de Identidade nº 0322741920065 SSP/MA do CPF nº 036.870.323-10, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DESTE INSTRUMENTO E FUNDAMENTO LEGAL:

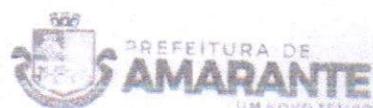
- 2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL:

- 3.1. Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura	MES	12	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00

José Ronaldo Moraes Franco
Secretário de Administração
Port. 001/2021 - GAP





Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

Municipal de Amarante do Maranhão, com visitas técnicas presencial semanais e capacitação continuada, com Hospedagem Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados com sistema de backup em duas camada de segurança. Sistema de Migração de Dados de Licitações e Contratos do sistema de acompanhamento de contratação pública, para o portal da transparência, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.				
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

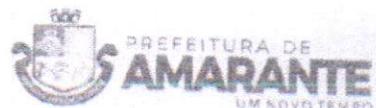
CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

- 4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA, classificada conforme abaixo especificado:
0204_Secretaria municipal de Administração
Dotação orçamentária: 04.122.052.2022 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica
- 4.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração dos respectivos créditos orçamentários, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

- 5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses.
- 5.2. O prazo de vigência do presente instrumento de contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até sessenta meses, na forma do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO:





Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

- 6.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, II, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.
- 6.2. O recebimento e atestado do fornecimento dos produtos dar-se-á por comissão ou servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, assiduidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de fornecimento/serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, dentre os 10 (dez) primeiros dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação do documento hábil que comprove a entrega dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (1. Certidão Conjunta Quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da CONTRATADA e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas:
 - 7.1.1 Banco: Bradesco
 - 7.1.2 Agência: 2218-7
 - 7.1.3 Conta Corrente: 146965-7
- 7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 7.3. A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.4. Para cada ordem de fornecimento, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais, conforme item 7.1 desta cláusula.
- 7.6. Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras.



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

CLÁUSULA OITAVA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBrio ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

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

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA EM DECORRÊNCIA DE ATRASO DE PAGAMENTO:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

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

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

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



PM DE AMARANTE
DO MARANHÃO - MA
FL (S) N° 178
Rúbrica: *[Signature]*
C Fis. P 221
COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO
RÚBRICA

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

- 14.1. A CONTRATADA se obriga a:

- 14.1.1 Fornecer o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.1.2 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;
- 14.1.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;
- 14.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 14.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 14.1.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 14.1.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos produtos/serviços;
- 14.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).



PM DE AMARANTE
DO MARANHÃO - MA
FZ (S) N° 129
Rúbrica: *[Signature]*



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

14.2. A CONTRATANTE se obriga a:

- 14.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os produtos de acordo com as determinações do Termo de Referência;
- 14.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 14.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 14.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
- 14.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

15.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77, 78 e 79 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES:

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

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

[Signature]



PM DE AMARANTE
DO MARANHÃO - MA
FZ (S) N° 129
Rúbrica: *[Signature]*

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ILÍCITOS PENAIS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

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

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

[Signature]



Página 7 de 9



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

- 21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Amarante do Maranhão - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Amarante do Maranhão/MA, 23 de Abril de 2021.

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA

Secretaria Municipal de Administração

Sr. José Ronaldo Morais Franco

Contratante

Jose Ronaldo Morais Franco

Secretário de Administração

Port. 001/2021 - GAP

MIZAEL DA SILVA

Assinado de forma digital por MIZAEL

MESQUITA:03687032310

DA SILVA MESQUITA:03687032310

Dados: 2021.04.23 15:35:52 -03'00'

M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME

CNPJ nº 16.799.630/0001-08

Sr. Mizael da Silva Mesquita

RG nº 0322741920065 SSP/MA

CPF nº 036.870.323-10

Contratada





PM DE AMARANTE
DO MARANHÃO
FL (S) N°
Rúbrica:

132
Haus

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
E-mail: compras@amarante.ma.gov.br

Testemunhas:

Nome: Renato K CPF nº 023.484.933-90

Nome: Flávia dos S. L. Pontes CPF nº 270.614.933-72



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
E-mail: compras@amarante@hotmail.com



**EXTRATO DE CONTRATO Nº 2021-0422-PE-007/2021. CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA M. DA S. MESQUITA
SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA.

BASE LEGAL: Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

VALOR GLOBAL: Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

VIGÊNCIA: O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0204 - Secretaria Municipal de Administração; Dotação orçamentária: 04.122.052.2022 - Manutenção da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica;

SIGNATÁRIOS: Sr. José Ronaldo Morais Franco - Secretário Municipal de Administração, pela Contratante e o Sr. Mizael da Silva Mesquita - Representante Legal, pela Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 23 de Abril de 2021.

Amarante do Maranhão (MA), em 23 de Abril de 2021.

Sr. José Ronaldo Morais Franco
Secretário Municipal de Administração

José Ronaldo Morais Franco
Secretário de Administração
Port. 001/2021 - GAP



PM DE AMARANTE
DO MARANHÃO
FL (S) N° 185
Rúbrica:

TERCEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N° 2021-0422-PE-007/2021.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 007/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR GLOBAL:** Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de **RS 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).** **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 0204 - Secretaria municipal de Administração; Dotação orçamentária: 04.122.052.2022 - Manutenção da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica; **SIGNATÁRIOS:** Sr. José Ronaldo Moraes Franco - Secretário Municipal de Administração, pela Contratante e o Sr. Mzael da Silva Mesquita - Representante Legal, pela Contratada. **DATA DA ASSINATURA:** 23 de Abril de 2021. Amarante do Maranhão (MA), em 23 de Abril de 2021. Sr. José Ronaldo Moraes Franco - Secretário Municipal de Administração.

EXTRATO DE CONTRATO N° 2021-0422-PE-008/2021.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA - ME. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares, com acesso via internet, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de patrimônio, compras, licitação, tesouraria, controle de veículos (frotas), controle de processos (protocolo), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA. **BASE LEGAL:** Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato. **VALOR GLOBAL:** Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de **RS 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais).** **VIGÊNCIA:** O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de 12 meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 0204 - Secretaria municipal de Administração; Dotação orçamentária:

04.122.052.2022 - Manutenção da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de terceiros pessoa jurídica; **SIGNATÁRIOS:** Sr. José Ronaldo Moraes Franco - Secretário Municipal de Administração, pela Contratante e o Sr. Mzael da Silva Mesquita - Representante Legal, pela Contratada. **DATA DA ASSINATURA:** 23 de Abril de 2021. Amarante do Maranhão (MA), em 23 de Abril de 2021. Sr. José Ronaldo Moraes Franco - Secretário Municipal de Administração.

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA



PROPOSTA DE PREÇOS

João Lisboa - MA, 19 de outubro de 2023.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023

REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 061/2023 - SMA

Prezado Senhor,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.S^a., a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, ato em que declaramos que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital.

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

NOME DE FANTASIA: COMMIT SOLUÇÕES

ENDEREÇO: Rua Tiradentes, nº 477, Centro, João Lisboa - MA

CNPJ N°: 16.799.630/0001-08

FONE: (99) 99645-8142

E-MAIL: committsolucoes@gmail.com

2. VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 109.000,00 (cento e nove mil reais)

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias contadas da apresentação desta.

4. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO: Mizael da Silva Mesquita, RG N°.: 0322741920065 SESP/MA e CPF N°.: 036.870.323-10

5. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO: Ag: 2218-7 C/C: 146965-7 Banco: Bradesco

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção - adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em	MÊS	12	R\$ 9.083,33	R\$ 109.000,00

duas camadas de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo..				
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA

CNPJ/MF nº 16.799.630/0001-08

Mizaél da Silva Mesquita

Representante Legal

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – MENSAL

RÚBRICA	VALOR BASE	MULTIPLICADOR	TOTAL
CUSTOS C/ PESSOAL			
Visita técnica (16:00h / Semana, 64:00h / Mês)	R\$ 50,00	64	R\$ 3.200,00
Provisão 13º Salário e Férias	R\$ 3.200,00	19,44%	R\$ 622,08
Encargos (8% FGTS)	R\$ 3.822,08	8,00%	R\$ 305,77
	TOTAL		R\$ 4.127,85
CUSTOS C/ DESLOCAMENTO			
Combustível	R\$ 6,00	200	R\$ 1.200,00
Alimentação	R\$ 50,00	4	R\$ 200,00
luguél Automóvel	R\$ 67,77	4	R\$ 271,08
	TOTAL		R\$ 1.671,08
OUTROS CUSTOS			
Administração			R\$ 1.587,33
Material			R\$ 800,00
	TOTAL		R\$ 2.387,33
IMPOSTOS			
Simples Nacional	R\$ 9.083,33	11,23%	R\$ 1.020,06
	TOTAL		R\$ 1.020,06
RESUMO			
	TOTAL CUSTOS		R\$ 8.186,26
	TOTAL SERVIÇO		R\$ 9.083,33
	LUCRO	9,88%	R\$ 897,07


M DA S MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA

CNPJ/MF n.º 16.799.630/0001-08

Mizael da Silva Mesquita

Representante Legal

MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA
ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 061/2023



Às 15:11:57 horas do dia 16 de Outubro de 2023 reuniram-se no site www.licitanet.com.br, o(a) Pregoeiro(a) Oficial e respectivos membros da Equipe de Apoio, abaixo relacionados, com a finalidade de realizar todos os procedimentos relativos ao referido pregão eletrônico que tem como objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA.**

O(a) Pregoeiro(a) conduziu a sessão de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02; na Lei Complementar nº 123/06; no(a) ; subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e pelas disposições fixadas no edital e anexos, realizar os procedimentos relativos ao aludido processo.

Iniciando os trabalhos o(a) Pregoeiro(a) abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Fornecedor(es) participante(s)

Participou(aram) deste processo o(s) fornecedor(es) abaixo relacionado(s):

Fornecedor	CNPJ	Enquadramento
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS ANGULAR MONEY GROUP LTDA	37.819.039/0001-45	Microempresa
IDEIA GOOD SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA ME	10.668.538/0001-22	Microempresa
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	Microempresa
ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48.214.587/0001-68	Microempresa

Propostas

A participação na presente disputa do(s) lote(s)ou item(ns) evidencia(m) ter o proponente examinado todos os termos deste edital e seus anexos aceitando irretratavelmente suas exigências por declaração aceita quando do envio de sua proposta inicial pela plataforma eletrônica. Termo aceito: **"DECLARO QUE TENHO PLENO CONHECIMENTO E ATENDO A TODAS AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PREVISTAS NO EDITAL".**

Histórico de propostas, lances e mensagens

Propostas Inicias do Lote 1

ID	Fornecedor	CNPJ	Marca	Modelo	Proposta R\$	Situação	Motivo
41522	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS ANGULAR MONEY GROUP LTDA	37819039000145	SERVICO	SERVICO	R\$ 118.272,00	Classificada	-
78266	IDEIA GOOD SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA ME	10668538000122	SERVICO	SERVICO	R\$ 118.275,00	Classificada	-
83302	M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16799630000108	SERVICO	SERVICO	R\$ 118.275,00	Classificada	-
2932	ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48214587000168	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 114.996,00	Classificada	-

Lances do Lote 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
IDEIA GOOD SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA ME	10.668.538/0001-22	R\$ 118.275,00	09/10/2023 18:14:53	Classificado
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 118.275,00	09/10/2023 18:49:51	Classificado
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS ANGULAR MONEY GROUP LTDA	37.819.039/0001-45	R\$ 118.272,00	09/10/2023 16:46:58	Classificado
ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48.214.587/0001-68	R\$ 114.996,00	10/10/2023 08:30:57	Fornecedor Inabilitado
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 114.995,00	18/10/2023 16:50:20	Manual
ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48.214.587/0001-68	R\$ 111.000,00	18/10/2023 16:52:08	Fornecedor Inabilitado
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 110.000,00	18/10/2023 16:52:36	Manual
IDEIA GOOD SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA ME	10.668.538/0001-22	R\$ 109.900,00	18/10/2023 16:53:43	Intermediario
ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48.214.587/0001-68	R\$ 109.800,00	18/10/2023 16:53:26	Fornecedor Inabilitado
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 109.000,00	18/10/2023 16:55:58	Intermediario



Lances do Lote 1

Fornecedor	CNPJ	Valor Lance R\$	Data/Hora	Tipo
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 100.000,00	18/10/2023 16:53:35	Lance Excluído
ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48.214.587/0001-68	R\$ 90.000,00	18/10/2023 16:54:13	Fornecedor Inabilitado
ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA	48.214.587/0001-68	R\$ 80.000,00	18/10/2023 16:54:50	Fornecedor Inabilitado
M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 80.000,00	18/10/2023 16:54:52	Lance Excluído

Mensagens do Lote 1

Usuário	Data/Hora	Mensagem
Sistema	18/10/2023 16:44:55	O LOTE 1 foi ordenado e classificado. Boa sorte!
Sistema	18/10/2023 16:45:04	O LOTE 1 está na fase competitiva e sua disputa durará 10 (dez) minutos. Sr(s). Fornecedor(es), não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase competitiva o LOTE 1 será encerrado automaticamente!
Sistema	18/10/2023 16:55:06	A etapa de envio de lances do LOTE 1 foi prorrogada automaticamente e será de 02 (dois) minutos. Boa sorte!
Sistema	18/10/2023 16:55:15	Sr(a). Condutor(a) do processo, o fornecedor 83302 solicitou o cancelamento de seu lance no valor de: R\$ 80.000,00. Pelo motivo abaixo: cancelamento..
Sistema	18/10/2023 16:55:25	Fornecedor: 83302, seu lance no valor de R\$ 80.000,00, foi cancelado pelo motivo abaixo: Lance cancelado por motivo de solicitação do Fornecedor.!
Sistema	18/10/2023 16:55:40	Sr(a). Condutor(a) do processo, o fornecedor 83302 solicitou o cancelamento de seu lance no valor de: R\$ 100.000,00. Pelo motivo abaixo: cancelamento..
Sistema	18/10/2023 16:55:49	Fornecedor: 83302, seu lance no valor de R\$ 100.000,00, foi cancelado pelo motivo abaixo: Lance cancelado por motivo de solicitação do Fornecedor.!
Sistema	18/10/2023 16:56:19	Sr(a). Condutor(a) do processo, o fornecedor 52932 solicitou o cancelamento de seu lance no valor de: R\$ 89.000,00. Pelo motivo abaixo: cancelar.
Sistema	18/10/2023 16:57:58	A prorrogação automática do LOTE 1 está encerrada.
Sistema	19/10/2023 12:17:15	O LOTE 1 está em negociação e ficará aberto para lances pelo período de 10 minutos.
Sistema	19/10/2023 12:27:18	O tempo de negociação está encerrado.
Sistema	19/10/2023 14:34:48	O fornecedor ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA venceu o LOTE - 1 pelo valor de R\$89.000,00.
Sistema	19/10/2023 16:59:31	Empresa: ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA - 48214587000168, INABILITADA por descumprir as regras do Edital, conforme despacho: a composição de custos apresentada é genérica, impossibilitando assim a sua análise, como por exemplo o "salário equipe" não havendo elencado na composição o profissional que trabalhará in loco na prefeitura, conforme manda o instrumento convocatório.!
Sistema	19/10/2023 16:59:31	O fornecedor M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA venceu o LOTE - 1 pelo valor de R\$109.000,00.
Sistema	20/10/2023 13:50:24	Srs. licitantes, após a análise dos documentos inseridos na plataforma, hei por bem, HABILITAR o fornecedor M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA -16.799.630/0001-08 , tendo em vista, que cumpriu os requisitos habilitatórios exigidos no instrumento convocatório.
Sistema	20/10/2023 13:50:33	Sr(s). fornecedor(es) está aberto o prazo de 30 minutos para intenção de recurso, se houver interesse em recorrer esse o momento para se manifestar.
Sistema	20/10/2023 14:20:34	Despacho: Pela ausência de manifestação de intenção de recurso, operou-se a decadência do direito de recorrer administrativamente, nos termos previsto no instrumento editalício.
Sistema	20/10/2023 14:59:01	A disputa do LOTE 1 está encerrada. Despacho: conforme sessão..

Classificação Final do Lote 1

Posição	Licitante	CNPJ	Melhor Oferta R\$
1º	M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA	16.799.630/0001-08	R\$ 109.000,00
2º	IDEIA GOOD SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA ME	10.668.538/0001-22	R\$ 109.900,00
3º	DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS ANGULAR MONEY GROUP LTDA	37.819.039/0001-45	R\$ 118.272,00

Mensagens Geral



Usuário	Data/Hora	Mensagem
Sistema	10/10/2023 08:42:24	Caros licitantes, esta disputa foi prorrogada pelo condutor do processo JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA para iniciar no dia 16/10/2023 às 09:00:00 .
Sistema	10/10/2023 08:44:47	Caros licitantes, esta disputa foi prorrogada pelo condutor do processo JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA para iniciar no dia 16/10/2023 às 15:00:00 .
Sistema	16/10/2023 15:11:57	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 019/2023 foi SUSPENSO . Motivo: Caríssimos (as) em virtude de impugnação e pelas demandas excessivas desta signatária, o certame será processado amanhã às 15hrs.. A REABERTURA será no dia 17/10/2023 15:00 (horário de Brasília), para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Sistema	17/10/2023 15:33:14	Sr(s). Fornecedor(es), o Processo nº 019/2023 foi REABERTO , para continuação do certame. Sintam-se todos desde já NOTIFICADOS.
Pregoeiro	17/10/2023 15:55:49	Caríssimos (as) em virtude da resposta ao pedido de impugnação, manteremos a sessão suspensa, apesar da impugnação não possuir efeito suspensivo, com fito de proporcionar a todos a igualdade no certame em epígrafe.
Pregoeiro	17/10/2023 15:56:37	desde já agradecemos a compreensão de todos, a sessão terá seu retorno a partir das 16h do dia 18 de outubro de 2023.
Sistema	18/10/2023 12:24:06	O CONDUTOR DO PROCESSO acabou ENVIAR o arquivo <i>resposta_a_iimpugnacao_transparencia_1697642646.pdf</i> do processo, o mesmo fica disponível para ser baixado através da opção 'Baixar Documentos' ao lado esquerdo no menu 'Documentos'.
Pregoeiro	18/10/2023 16:44:05	Caríssimos (as), após análise das propostas, passaremos ao início da fase competitiva.
Sistema	18/10/2023 16:45:04	Foi iniciada a fase competitiva do(s) item(s): 1 às 16:45:04
Pregoeiro	19/10/2023 12:17:28	estimados, daremos continuidade às 14hrs.
Pregoeiro	19/10/2023 14:35:21	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 19/10/2023 14:35:00hs até o dia 19/10/2023 16:35:00hs para o(s) fornecedor(es): ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA.
Pregoeiro	19/10/2023 14:35:28	Solicito composição de custos para os fornecedores que ultrapassaram os 20% de desconto no presente certame, sob pena de desclassificação. (é necessário o envio em anexo de contratos e notas fiscais ou qualquer documento que comprove a exequibilidade).
Sistema	19/10/2023 15:20:30	O fornecedor ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA acabou de ENVIAR <i>composicao_de_porto_franco_signed_1697739630.pdf</i> no proposta final.
Sistema	19/10/2023 15:40:33	O fornecedor ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA acabou de ENVIAR <i>proposta_porto_franco_signed_1697740833.pdf</i> no proposta final.
Sistema	19/10/2023 15:42:41	O fornecedor ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA acabou de EXCLUIR <i>proposta_porto_franco_signed_1697740833.pdf</i> da proposta final.
Sistema	19/10/2023 15:47:00	O fornecedor ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA acabou de ENVIAR <i>proposta_porto_franco_signed_1697741220.pdf</i> no proposta final.
Sistema	19/10/2023 16:35:01	O prazo para o fornecedor ALEXANDRO MURILO MEUCI TONHOLO LTDA enviar a proposta final está encerrado .
Pregoeiro	19/10/2023 18:04:57	com vistas ao horário, a sessão está suspensa, sua regular continuidade será a partir as 10h do dia 20.10.2023
Pregoeiro	20/10/2023 12:12:20	O prazo para envio da proposta final, estará disponível através do módulo - PROPOSTA FINAL no rol de menus da Sala de Disputa, do dia 20/10/2023 12:12:00hs até o dia 20/10/2023 14:12:00hs para o(s) fornecedor(es): M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA.
Sistema	20/10/2023 12:17:50	O fornecedor M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA acabou de ENVIAR <i>proposta_de_precos_pf_1697815069.pdf</i> no proposta final.
Sistema	20/10/2023 13:50:14	O prazo de envio da proposta final para o fornecedor M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA foi encerrado pelo Pregoeiro!

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 14:59:01 horas do dia 20 de Outubro de 2023 cuja ata foi lavrada pelo(a) Pregoeiro(a) .


JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeiro(a) Oficial


JONAS FIGUEIREDO BARROS
Conselheira Titular



WILLIAM DE MOURA GERIS
Equipe de Apoio



Autenticação: DC9764D7EBD880F29622F1B14F8BF324

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 061/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) Pregoeiro(a) do(a) MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO/MA comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 019/2023 referente à *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : M. DA S. MESQUITA SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA - 16.799.630/0001-08

Lote	Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. R\$
1	1	12,00	SERVIÇO	SERVICO	SERVICO	R\$ 9.083,33	R\$ 109.000,00	R\$ 9.856,25	R\$ 118.275,00	R\$ 772,92

Descrição: Contratação de empresa especializada em Prestação de serviços técnicos de manutenção – adaptativa, corretiva, evolutiva e preventiva e suporte mensal do Portal Oficial da Prefeitura Municipal com visitas técnicas presencial e capacitação continuada, com Hospedagem de Sistemas de Gerenciamento de conteúdo e Base de Dados, com sistema de backup em duas camada de segurança, sistema de gerenciamento de arquivos "Json", para alimentação do sistema Sic Contrata do TCE-MA, para cumprir obrigações de envio das contratações públicas realizadas diretamente para o portal da transparência da Prefeitura Municipal e cumprir as obrigações com o Tribunal de contas, Diário oficial eletrônico, com sistema de publicação eletrônico e gerenciamento de publicação de forma eletrônica e de forma sequencial das edição com autenticação reconhecida pelo ICP-Brasil, e sistema de gerenciamento de conteúdo.

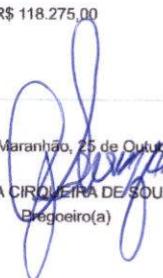
Subtotal Adjudicado: R\$ 109.000,00	Subtotal Orçado: R\$ 118.275,00	7,8418 %	R\$ 9.275,00
-------------------------------------------	---------------------------------------	----------	-----------------

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 109.000,00	R\$ 118.275,00	7,8418 %	R\$ 9.275,00

Porto Franco - Maranhão, 25 de Outubro de 2023

JAILMA CIRQUEIRA DE SOUZA
Pregoeiro(a)





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL**

RELATÓRIO FINAL

Trata-se o presente, de relatório final da licitação realizada na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica nº. 019/2023-SRP, cujo objeto refere-se à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA, conforme especificações contidas no edital, em especial no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do referido Pregão, mediante as condições ali estabelecidas.

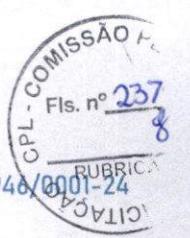
A Controladora do Município, Joseany Abreu da Silva Aguiar, submeteu a demanda a autoridade superior, a Secretaria Municipal de Administração e Ordenadora de Despesas que autorizou o procedimento aprovando o Termo de Referência, conforme se vê às fls. 21 dos autos, sendo em seguida encaminhado à Coordenação de Compras para levantamento dos preços, e posteriormente à Contabilidade Geral do município, para declaração de Dotação Orçamentária, no valor estimado de **R\$ 118.275,00** (cento e dezoito mil, duzentos e setenta e cinco reais), conforme Mapa Comparativo de Preço Médio de valor de mercado, juntado às fls. 41, com valor unitário e total especificados.

A Contabilidade Geral do município, através do Contador a seu turno indicou a Dotação Orçamentária para a contratação pretendida, através da Declaração Orçamentária às fls. 43 dos autos. Em seguida foi submetido à apreciação da autoridade superior que autorizou a formalização do procedimento licitatório conforme fls. 47, encaminhando-o em seguida a Comissão Permanente de Licitação para as providências da sua realização.

A Minuta do Edital e Contrato foram elaboradas de acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, submetido a análise da Procuradoria Jurídica do município, foi regularmente aprovada nos termos do Parecer Jurídico constante dos autos às fls. 99 a 104 e em seguida devolvidos a esta Comissão de Licitação para as providências da sua realização, tendo a Sessão de abertura do certame sido marcada inicialmente para as 09h00min, do dia 10 de outubro de 2023.

O Aviso da Licitação foi publicado no Diário Oficial do Estado/DOE, Diário Oficial do Município/DOM e em jornal de grande circulação (Jornal O Progresso), bem como o Edital foi disponibilizado no Portal de Licitação denominado LICITANET, no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão/TCE/SINC-CONTRATA, e no Portal da Prefeitura Municipal, conforme se vê às fls. 149 a 157.



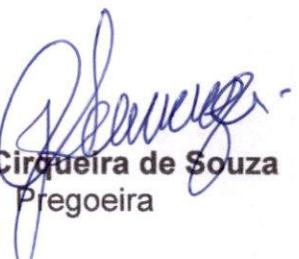


A licitação foi conduzida pela Pregoeira Jailma Cirqueira de Souza e sua equipe de apoio, sendo julgada e processada pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os preços máximos, unitários e totais, dos itens determinados pelo Edital.

No dia 16 de outubro de 2023, as 11h57min, através do Portal Eletrônico LICITANET, foi aberta a sessão, com início dos trabalhos. Em seguida, após análise das Propostas, deu-se início a fase de lances pelo menor preço global, obedecidos os critérios constantes do edital de convocação. Concluída a fase de lances, foi declarada VENCEDORA do certame com o valor final de **R\$ 109.000,00** (cento e nove mil reais) a empresa M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, pois apresentou o Menor Preço Global na ordem de classificação e cumpriu com todos os requisitos de Habilitação exigidos no Edital de Convocação.

Ao final a Pregoeira abriu o prazo para intenção de interposições de Recurso Administrativo, não houve manifestação, decaindo o direito dos interessados em interpor recurso. Considerando que os trabalhos desta Comissão foram concluídos, encaminhe-se os autos a Autoridade Superior, para análise e decisão sobre a homologação que lhe compete, bem como a ratificação dos atos praticados, com posterior publicação dos respectivos atos.

Porto Franco/MA, 26 de outubro de 2023.


Jailma Cirqueira de Souza
Pregoeira





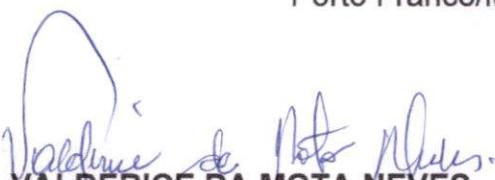
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, considerando a Adjudicação e todos os termos do Processo Licitatório, proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2023-CPL, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA tendo como vencedora a empresa: **M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 16.799.630/0001-08, no valor total de **R\$ 109.000,00** (cento e nove mil reais).

Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais e pertinentes.

Porto Franco/MA, 30 de Outubro de 2023.


VALDERICE DA MOTA NEVES
Secretaria Municipal de Administração



PORTO FRANCO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - TERCEIROS - VOL. 3 - Nº 778 / 2023 :: TERÇA, 07 DE NOVEMBRO DE 2023 :: PÁGINA 1 DE 3

SUMÁRIO

Descrição	Página
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	1
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	1
EXTRATO DE CONTRATO.....	2
EXTRATO DE CONTRATO.....	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2023-SMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, considerando a Adjudicação e todos os termos do Processo Licitatório, proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2023-CPL, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de hospedagem de sistema de gerenciamento de conteúdo e base de dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA tendo como vencedora a empresa: **M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 16.799.630/0001-08, no valor total de **R\$ 109.000,00** (cento e nove mil reais). Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais e pertinentes.

Porto Franco/MA, 30 de Outubro de 2023.

VALDERICE DA MOTA NEVES

Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

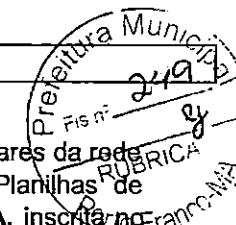
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 065/2023-SME

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023-CPL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, considerando a Adjudicação às fls 2.076 dos autos, todos os termos do Processo Licitatório, proveniente da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023-CPL, cujo objeto é a





contratação de empresa para realização das Obras de Ampliação e Readequação de Unidades Escolares da rede municipal de Porto Franco/MA, conforme especificações constantes no Projeto Básico e nas Planilhas de Especificações, tendo como vencedora do certame a empresa: **SAMBAIBA CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.561.407/0001-41, no valor total de **R\$ 2.896.606,39** (dois milhões, oitocentos e noventa e seis mil, seiscentos e seis reais e trinta e nove centavos).

Na oportunidade, determino a convocação da empresa vencedora para procurar a Secretaria Municipal de Educação para assinatura do respectivo contrato administrativo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação da presente homologação.

Dê-se ciência aos interessados, observadas as prescrições legais e pertinentes e publique-se no Diário Oficial do Município, para que surtam os legais e jurídicos efeitos.

Porto Franco/MA, 03 de novembro de 2023.

NALVA VERAS DA SILVA MORAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 094/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2023-SMA. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023-CPL. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO, CNPJ/MF Nº 06.208.946/0001-24. **CONTRATADA:** M. DA S. MESQUITA SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 16.799.630/0001-08. **OBJETO:** Contratação de empresa para Prestação de Serviços Técnicos de Hospedagem de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo e Base de Dados de suporte ao Portal Oficial da Prefeitura de Porto Franco/MA. **AMPARO LEGAL:** Lei 10.024/19, Lei nº 8.666, de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 7.892/2013 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 109.000,00 (cento e nove mil reais). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; UNIDADE: 00 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; AÇÃO: 04.122.1203.2018.0000 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. **SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante: VALDERICE DA MOTA NEVES - Secretária Municipal de Administração, CPF/MF Nº 343.896.523-20 e pelo Contratado: MIZAEL DA SILVA MESQUITA – Representante Legal, CPF/MF Nº 036.870.323-10. **DATA DA ASSINATURA:** 01 de novembro de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 093/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2023-SME. TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023-CPL. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ/MF Nº 31.010.245/0001-23. **CONTRATADA:** SAMBAIBA CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ Nº 10.561.407/0001-41. **OBJETO:** Contratação de empresa para realização das obras de ampliação e readequação das unidades escolares no município de Porto Franco/MA. **AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 2.896.606,39 (dois milhões, oitocentos e noventa e seis mil, seiscentos e seis reais e trinta e nove centavos). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ÓRGÃO: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; UNIDADE: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; AÇÃO: 12.361.0403.2040.0000 – CONSTRUÇÃO/REFORMA DE ESCOLAS E EQUIPAMENTOS; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES; ÓRGÃO: 11 – FUNDEB; UNIDADE: 00 – FUNDEB; AÇÃO: 12.361.0403.1040.0000 – INVESTIMENTO NO ENSINO FUNDAMENTAL; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES. ÓRGÃO: 11 – FUNDEB; UNIDADE: 00 – FUNDEB; AÇÃO: 12.365.0401.1044.0000 – INVESTIMENTO NO ENSINO INFANTIL PRE ESCOLA; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES. ÓRGÃO: 11 – FUNDEB; UNIDADE: 00 – FUNDEB; AÇÃO: 12.365.0401.1043.0000 – INVESTIMENTO NO ENSINO INFANTIL CRECHE; NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES. **SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante: NALVA VERAS DA SILVA MORAIS - Secretária Municipal de

