

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 009/2026**

OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE, CONTEMPLANDO LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA – MA.

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e em seus anexos, notadamente, quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo. (acórdão TCU n.º 754-2015 - Plenário).

EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 009/2026

**DISPUTA ABERTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03042026001/2026**

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, figurando como órgão gerenciador, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Núcleo de Licitações e Contratos, realizará licitação, **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço "POR ITEM"**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e pelo Decreto Municipal nº 144/2023 e demais legislação, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.compraspresidentedutra.com.br o servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	09:00 horas do dia 07/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23:59 horas do dia 14/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL CADASTRO DAS PROPOSTAS:	12:00 horas do dia 20/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	14:00 horas do dia 20/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.compraspresidentedutra.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

➤ A cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtido pelos interessados através do site www.compraspresidentedutra.com.br.

A licitação se regerá conforme as condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL Contratação de pessoa jurídica especializada para

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

implantação de Sistema Integrado de Gestão em Saúde, contemplando licenciamento de uso de software, implantação, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é **R\$ 245.999,35 (Duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e trinta e cinco centavos)**.

2.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, nos termos do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Anexo I deste Edital.

2.3. A quantidade indicada no Termo de Referência (**Anexo I**) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2.4. Caberá ao licitante CONTRATADA, arcar com todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução que serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, não cabendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação Orçamentária Própria, prevista no orçamento geral do Município, conforme necessidades solicitadas.

3.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação., e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, e que estejam com Credenciamento regular no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

4.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; salvo dispositivo em contrário;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

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

4.3.1.1.1 Este certame dispõe AMPLA CONCORRÊNCIA 75% dos itens e 25% dos ITENS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO. Conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservada uma cota no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do objeto, para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, de acordo com o previsto no Termo de Referência – **ANEXO I**.

4.3.1.2. Nos itens em que a PARTICIPAÇÃO NÃO FOR EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao

tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.3.2. A Declaração de Enquadramento, como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:

- a) inscrição como optante do SIMPLES NACIONAL, e ou
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, vigente para a data da licitação, conforme legislação específica, com data de emissão máxima de 90 (noventa dias);

4.3.2.1. A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, para as SOCIEDADES COOPERATIVAS mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.1. A mera declaração como ME e/ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 **por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame**, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.5. A existência de Restrição Relativamente à Regularidade Fiscal e Trabalhista não impede que a licitante qualificada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.5.1. Caso na documentação da licitante dona da proposta mais vantajosa seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à Regularidade Fiscal e Trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.2. A não Regularização Fiscal e Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a outra licitante tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br que permite a participação dos interessados na modalidade de licitação PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.2. O cadastro deverá ser feito no site www.compraspresidentedutra.com.br.

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

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.compraspresidentedutra.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5.2. Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, adota-se a inversão de fases, de modo que o julgamento das propostas e lances precederá a análise da habilitação, a qual será verificada apenas do licitante melhor classificado, observada a ordem subsequente em caso de inabilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

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.

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

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

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

7.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

7.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado (quando for solicitado);

7.1.3. Fabricante de cada item ofertado (quando for solicitado);

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, INMETRO, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

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

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

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as

regras estabelecidas no Edital.

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um reais)**.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no **PREGÃO ELETRÔNICO com modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.21. Em relação a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.22. Nessas condições, as propostas de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. 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.

8.24. Caso a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. 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.

8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

- 8.271. Produzidos no país;
- 8.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;
- 8.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.27.4. Produzidos 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.
- 8.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários 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.
- 9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.5. Em prol da integridade, visando proteger a Administração Pública, baseado nos princípios constitucionais e administrativos e com fundamento na lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sob suas expensas, deverá apresentar o Programa de Integridade implementando em conjunto com a proposta adequada, **sob pena de classificação de sua proposta**.
- 9.6. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta**.
- 9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, a critério deste.
- 9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, **sob pena de não aceitação da proposta**.
- 9.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, **sob pena de não aceitação da proposta**, no local a ser indicado e dentro de um prazo no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias** úteis contados da solicitação.
- 9.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, **a proposta do licitante será recusada**.
- 9.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro

analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

9.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO LICITA PRESIDENTE DUTRA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

10.1.1. Possuir Cadastro no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada pela própria Comissão 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.

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

10.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento dos bens ou produtos similares, dentre outros.

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

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

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

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade

fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

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

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

10.7. Ressalvado o disposto no **item 5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/21)

10.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

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

10.8.3. Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União – TCU, relativo a empresa e todos os sócios.

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

10.8.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

10.8.8. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

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

10.9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei federal nº 14.133/21)

10.9.1. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF), emitida no site www.receita.fazenda.gov.br;

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

10.9.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br;

10.9.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão da Dívida Ativa do Estado, ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: www.sefaz-ma.gov.br;

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

- 10.9.5. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;
- 10.9.6. Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;
- 10.9.7. Prova de inscrição de Consulta Pública do Cadastro do Estado do Maranhão SINTEGRA/ICMS, ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- 10.9.8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa Débito ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ISS e TLFV, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante;
- 10.9.9. Dados cadastrais do contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.10. Licença para Localização e Funcionamento – Alvará;
- 10.9.11. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (Lei 8.036/90), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitida pelo site www.cef.gov.br;
- 10.9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeito de Negativa, quanto à Pessoa Jurídica – CNPJ, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida no site: www.jus.gov.br;
- 10.9.14. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.9.15. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

OBSERVAÇÃO:

Todas as certidões mencionadas neste item que não tiverem prazo de validade declarado nos próprios documentos, terão as mesmas validades de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão, com exceção da Certidão Simplificada da Junta Comercial (JUCEMA).

10.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 27 da Lei federal nº 14.133/21)

- 10.10.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, 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 contados da data de sua apresentação;
- 10.10.2. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.
- 10.10.2.1. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.10.3. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 10.10.3.1. - Balanço Patrimonial;
- 10.10.3.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 10.10.3.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 10.10.3.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- 10.10.3.5. - Notas explicativas do Balanço.

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

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

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

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

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

10.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

10.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei federal nº 14.133/21)

10.11.1 A licitante deverá comprovar, no momento da habilitação, que dispõe em seu quadro funcional, próprio ou por meio de contrato de prestação de serviços, de no mínimo 01 (um) profissional com formação superior ou tecnólogo em um dos seguintes cursos:

- a) Ciência da Computação;
- b) Engenharia de Software;
- c) Sistemas para Internet;
- d) Engenharia da Computação;
- e) Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

A comprovação da qualificação profissional e do vínculo com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – diploma de conclusão de curso superior ou tecnólogo, devidamente registrado em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

II – Comprovação de vínculo com a empresa licitante, por meio de um dos seguintes documentos:

- a) atos constitutivos, no caso de integrar o quadro societário;
- b) registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços vigente; ou
- d) declaração assinada pelo representante legal da empresa, acompanhada de documento que comprove o vínculo funcional ou contratual.

10.11.2 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado a prestação satisfatória dos serviços/fornecimento da mesma natureza ou similares aos do presente Termo de Referência.

10.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/ produtos.

10.11.1.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

10.11.1.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando **vedada a apresentada com informações genéricas**, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produções a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10.11.1.3. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado (s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.11.1.3.1. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

10.11.1.4. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

10.12. DA DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTAR

10.12.1. Declaração de CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL e da sua execução contratual, conforme modelo estabelecido no **Anexo II**.

10.12.2. Declaração de CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, conforme modelo estabelecido no **Anexo III**;

10.12.3. Declaração de INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES nos termos do parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** desde Edital;

10.12.4. Declaração do REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR, se estiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI**;

10.12.5. Declaração de ELABORAÇÃO DE FORMA INDEPENDENTE DE PROPOSTA, na qual a empresa informa sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, conforme modelo estabelecido no **Anexo VII**

10.12.6. Declaração de que é MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, conforme esta disposto no item 4.3.2, quando for o caso, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**;

10.12.7. Declaração quanto ao USO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR, na forma do art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, conforme modelo estabelecido no **Anexo IX**;

10.12.8. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, observando o disposto no art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III do da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no **Anexo X** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.9. Declaração de IDONEIDADE conforme modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital,.

10.12.10. Declaração de INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADRO DA EMPRESA: Proprietários, Sócios, Gerentes e Funcionários em geral, conforme modelo estabelecido no **Anexo XII** deste Edital,.

10.12.11. Declaração de LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P, ponto de referência, telefone e fotos), conforme modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital,;

a) Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

b) O Núcleo de Licitações e Contratos poderá diligenciar junto ao endereço declarado da empresa para verificação da autenticidade das informações para apuração dos fatos, caso seja comprovada a Declaração falsa, não será credenciada para participação no Certame e iniciar-se-á processo administrativo para que sejam tomadas as medidas legais pertinentes quanto à ação frascoaudulenta da empresa participante.

10.12.12. A inscrição da empresa no CADASTRO DE FORNECEDORES DESTA MUNICÍPIO é facultativa e caso esteja inscrito, tal fato não atribui direito líquido e certo à habilitação, devendo apresentar os documentos aqui relacionados;

- 10.12.13. No caso de ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;
- 10.12.14. No caso de CERTIDÕES POSITIVAS, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento das ações.
- 10.12.15. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 10.12.16. Os documentos de habilitação do licitante vencedor serão verificados “online”, após o encerramento da etapa de lances verbais.
- 10.12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.12.19. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.12.19.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

OBSERVAÇÃO:

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA “ADEQUADA”.

11.1. O PREGOEIRO solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a Proposta Adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de inabilitação**.

11.1.1. O prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme art. 3º, §III e IV da lei nº 14.063/2020.

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

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

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

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 14.133/21).

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

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

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

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO remetidos por meio eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br, deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Núcleo de Licitações e Contratos -, no seguinte endereço: Avenida Matos Carvalho, nº 310 – Centro - CEP - 65.709-000 – Presidente Dutra - Maranhão.

12.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender

necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

12.4. Será DECLARADO vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA dos documentos originais ou cópias autenticadas de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13. DA DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

13.1. Os documentos deverão, **preferencialmente**, ser apresentados na **mesma ordem em que são exigidos no Edital**.

13.2. Os documentos APRESENTADOS NA HABILITAÇÃO deverão constar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e se referirem ao local da sede do interessado.

13.3. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à Habilitação. A documentação apresentada para fins da habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo.

13.4. Não serão aceitos documentos cujo as datas estejam rasuradas, bem como serão consideradas pelo Pregoeiro somente cópias legíveis.

13.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

OBSERVAÇÃO:

Documentos e Certidões (Credenciamento e Habilitação) que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura do certame.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Art. 109 da Lei federal nº 14.133/21).

14.1. 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.

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

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

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

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **05 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

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

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

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no endereço eletrônico de www.compraspresidentedutra.com.br sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais

atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO (Art. 38, VII da Lei federal nº 14.133/21).

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

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente **Homologará** o procedimento licitatório.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de produtos e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

17.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

17.3. ÓRGÃO GERENCIADOR: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

17.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

17.5. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

17.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

17.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

17.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

17.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

17.11. O registro a que se refere o subitem 13.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

17.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 13.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

17.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;

17.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 17.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;

17.15. anexo que trata o item 13.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

17.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

17.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Presidente Dutra/MA;

17.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 14.133/21;

17.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.

17.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata

de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
17.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.1.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial, Portal Nacional de Compras Públicas ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

18.2. É facultada a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal Presidente Dutra/MA**.

19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Caberá a Núcleo de Licitações e Contratos como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

19.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

19.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

19.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

19.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

19.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

19.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

19.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

19.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

19.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de inFRASCOações no procedimento licitatório;

19.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

19.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.6.

20. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

20.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 14.133/21, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

20.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

20.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

20.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

20.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**. A Núcleo de Licitações e Contratos, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES

21.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

21.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

21.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018 e Art. 8º, paragrafo 3º do Decreto Municipal nº 013/2021);

21.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

21.6.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/Ma poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

21.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (Art. 38, X da Lei federal nº 14.133/21).

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

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

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

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

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

23.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

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

23.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº

- 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 23.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 23.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 23.6. Por ocasião da assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços.
- 23.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 23.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL (Art. 55 da Lei federal nº 14.133/21).

24.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

25.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

26.2 O CONTRATANTE se compromete a custear as despesas necessárias à execução dos serviços objeto deste contrato, quando da necessidade de deslocamento de técnicos da CONTRATADA ao Município, incluindo:

I – **Hospedagem:** o CONTRATANTE providenciará e custeará a acomodação dos profissionais da CONTRATADA durante o período de implantação, treinamento e visitas técnicas presenciais necessárias à execução do objeto contratual;

II – **Alimentação:** o CONTRATANTE arcará com as despesas de alimentação dos profissionais da CONTRATADA durante os dias em que estiverem prestando serviços presencialmente no Município;

III – **Combustível e Transporte:** o CONTRATANTE custeará as despesas de combustível e/ou traslado necessários ao deslocamento dos profissionais da CONTRATADA para o atendimento presencial no Município.

Parágrafo Único – As despesas previstas nesta cláusula serão cobertas exclusivamente nos períodos em que houver efetiva necessidade de presença física dos técnicos no Município, devidamente comprovada e autorizada previamente pelo fiscal do contrato, não sendo devidas em casos de suporte técnico remoto.

27. DO PAGAMENTO

27.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS(Art. 86, 87 e 88 da Lei federal nº 14.133/21).

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21/02, o licitante/adjudicatário que:

28.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

28.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

28.1.3. Apresentar documentação falsa;

28.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

28.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.6. Não mantiver a proposta;

28.1.7. Cometer fraude fiscal;

28.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

28.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de produtos objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 14.133/21.

28.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

28.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 14.133/21:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 14.133/21, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 14.133/21 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

28.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

28.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Presidente Dutra-MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

28.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (Art. 41 , § 1º da Lei federal nº 14.133/21).

29.1 **Até 05 (cinco) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

29.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA** no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

29.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

29.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio

eletrônico via internet, em campo próprio do Licita Presidente Dutra no endereço eletrônico www.compraspresidentedutra.com.br.

29.6. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

29.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

29.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

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

29.11. 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).

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

30.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

30.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

30.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

30.12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

30.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

30.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

30.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

30.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.compraspresidentedutra.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio do Núcleo de Licitações e Contratos, situado **Av. Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP: 65.760-000, Presidente Dutra/MA.**, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista frascoanqueada aos interessados.

31. DOS ANEXO:

31.1. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, pelo e-mail: cplpresidentedutra2023@hotmail.com, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas as 12:00 horas.

31. 2. Fazem parte deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;

ANEXO III – MODELO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO;

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUATRO DA EMPRESA;

ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO C/ FOTO E FUNCIONAMENTO DO LICITANTE;

ANEXO XIV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO;

Presidente Dutra – MA, 04 de maio de 2026.

Micherlli Fernandes de Sousa Caldas
Secretário Municipal de Saúde.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL Contratação de pessoa jurídica especializada para implantação de Sistema Integrado de Gestão em Saúde, contemplando licenciamento de uso de software, implantação, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Presidente Dutra – MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, CONFIGURAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	UNID	1	R\$ 36.385,75	R\$ 36.385,75
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 17.467,80	R\$ 209.613,60
TOTAL GERAL					R\$ 245.999,35

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.
- 1.5. Os serviços a serem prestados na secretaria municipal de Saúde, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

A **Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Dutra/MA**, visando garantir a qualidade, a continuidade e a integração dos serviços de saúde prestados à população, justifica a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão em plataforma desktop pelos fundamentos a seguir expostos.

A solução tecnológica objeto desta contratação deve operar em plataforma desktop com banco de dados local, sem depender de conexão contínua com a internet, assegurando o funcionamento ininterrupto das unidades de saúde mesmo em situações de instabilidade de rede, com replicação automática dos dados para a nuvem quando a conectividade for restabelecida. Essa característica é determinante para o contexto municipal, onde a continuidade do atendimento ao cidadão não pode estar condicionada à disponibilidade de infraestrutura de telecomunicações. A exigência de que o sistema opere em base única, interligando todas as unidades de saúde do município sem fragmentação parcial ou total dos módulos, decorre da necessidade de garantir que o histórico completo do paciente incluindo atendimentos, exames, medicamentos e procedimentos esteja acessível a qualquer profissional de saúde da rede municipal, independentemente da unidade em que o cidadão seja atendido.

A necessidade de integração com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, entre eles o e-SUS PEC, o SIA, o SI-PNI, o RAAS, o CADWEB e o SI-BENAFAR, impõe que a empresa contratada possua comprovada capacidade técnica para desenvolver, implantar e manter essas integrações, razão pela qual se exige qualificação técnica profissional compatível com a complexidade da solução. A exigência de que a contratada apresente em seu quadro profissionais com formação em áreas como Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia de Software decorre diretamente da natureza do objeto, que envolve

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

desenvolvimento, configuração, integração e suporte contínuo de software de saúde pública.

A realização de Prova de Conceito como etapa do certame justifica-se pela necessidade de verificar, em ambiente real de execução, se a solução ofertada pela licitante classificada atende efetivamente 100% dos requisitos mínimos e 95% dos requisitos gerais estabelecidos neste Termo de Referência, evitando que a Administração assumira compromisso contratual com empresa cuja solução, na prática, não corresponda às especificações exigidas. Trata-se de medida que protege o erário e assegura a qualidade do serviço a ser prestado à população, em consonância com os princípios da eficiência e da supremacia do interesse público.

Por todo o exposto, a contratação pretendida é tecnicamente necessária, juridicamente fundamentada nos termos da Lei nº 14.133/2021, e essencial para a modernização da gestão em saúde do município, com impacto direto na qualidade do atendimento prestado ao cidadão e no cumprimento das obrigações do Município perante o Sistema Único de Saúde.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Da Solução Proposta

A solução contratada compreende o fornecimento, implantação, configuração, treinamento e suporte contínuo de sistema de gestão em saúde na plataforma desktop, operando em modo on-line e off-line com banco de dados local instalado nas unidades de saúde do município e replicação automática dos dados para a nuvem quando houver conectividade disponível. O sistema deve funcionar em base única, interligando todas as unidades de saúde municipais, com acesso ao histórico completo do paciente por qualquer profissional da rede, não sendo admitida a divisão parcial ou total do sistema em quaisquer de seus módulos.

Das Integrações e Funcionalidades

A contratada deve fornecer um painel de gestão (plataforma web ou dashboard) para gestão da atenção primária e média e alta complexidade. E no sistema de atendimento ao cidadão deve conter no mínimo integração com o e-SUS PEC para visualização do prontuário eletrônico completo do paciente em todas as unidades de atendimento ambulatorial e hospitalar, e integração com os sistemas de informação do Ministério da Saúde, incluindo SIA, BPA, SI-BNAFAR, CADWEB, SIGTAP, CNES, SI-PNI e RAAS. A empresa contratada deverá ainda oferecer possibilidade de personalização do sistema conforme demandas específicas da Secretaria Municipal de Saúde, e a conformidade da solução com os requisitos deste Termo de Referência será verificada mediante Prova de Conceito a ser realizada pela licitante classificada em primeiro lugar.

OBS: A licitante classificada em primeiro lugar deverá atender 100% dos requisitos mínimos e pelo menos 95% dos requisitos gerais a fim de garantir a qualidade no acompanhamento e atendimento ao cidadão.

4. DA REQUISITOS MINIMOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O software deverá operar em plataforma desktop com banco de dados local, sem a necessidade de uma conexão com a internet ativa, trabalhando de forma on-line/off-line e ainda assim realizar a replicação dos dados para nuvem e integrar as informações entre todas as unidades, inclusive as produções originadas em períodos off-line.

4.2. A replicação dos dados deverá ser automática, sem a interferência de um operador do sistema ou de suporte técnico, quando retornar conexão com Internet os dados deverão ser replicados para nuvem e da nuvem para todos os bancos locais em cada unidade.

4.3. O software deverá contemplar uma plataforma web para gestão da atenção primária e média alta complexidade. A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Chrome e Ópera, em suas versões atuais.

4.4. O SGBD (Sistema de Gestão de Base de Dados) utilizado pelo software deve ser gratuito, sendo um dos seguintes: Firebird, MariaDB, MySQL ou PostgreSQL.

4.1 O sistema deverá ter a base de dados toda local no município, seja em um servidor centralizador, ou em várias unidades do município;

4.5. O sistema deve permitir que a unidade MAC (Média e alta complexidade) veja o prontuário completo (SOAP) do sistema do ministério da saúde e-SUS PEC (Sistema utilizado pela atenção básica).

4.5.1 A empresa contratada, deverá fornecer uma integração dentro do sistema do ministério da saúde e-SUS PEC (Sistema utilizado pela atenção básica), que possibilite através de extensão web, visualizar o prontuário completo (PEP) do paciente, bem como seu(s) exame(s), realizados na Unidade Hospitalar e demais unidades (MAC). Exemplo: CEM (Centro de Especialidades Médicas), UPA (Unidade de Pronto Atendimento), CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) etc...

4.6. O sistema deve ser em base única e todo interligado com todas as unidades de saúde do município, não sendo permitido a sua divisão parcial ou total em quaisquer dos módulos abaixo descritos;

4.7. O sistema deve oferecer a completa integração com o sistema de informatização do ministério da saúde sendo abaixo listados:

- E-SUS PEC - Prontuário Eletrônico do Cidadão;
- SIA – Sistema de Informação Ambulatorial;
- BPA – Boletim de Produção Ambulatorial;
- SI-BENAFAR – WebService BASE NACIONAL DE DADOS DE AÇÕES E SERVIÇOS DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA NO SUS;
- CADWEB - Cartão Nacional do SUS;
- SI-PNI – SISTEMA DE PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES;
- RAAS – REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE;
- A empresa fornecedora deverá ter opção de personalização do sistema para atender demandas específicas do município, cabendo à esta secretária a decisão de alteração em quaisquer módulos que julgar necessário.

Requisitos Gerais: DOS MODULOS E SUAS CARACTERISTICAS

1. CADASTRO DE CIDADÃO:

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Integração com CADWEB, quando houver conexão via internet o sistema deverá ter a opção de importar automaticamente os dados provindos do servidor web do CAD SUS;		
	Oferecer a possibilidade de inclusão seguintes informações e documentos: <ol style="list-style-type: none"> a) Ter a opção de anexar documentos diversos, onde após a inserção desse documento no cadastro o mesmo pode ser visualizado em qualquer outra unidade; b) Inserir foto do cidadão; c) Cadastramento de biometria do paciente; d) Oferecer a opção de impressão de documentos anexados, bem como o cartão nacional de saúde; 		
	Ter a busca desses cadastros através de qualquer informação pertinente ao mesmo, como: nome paciente, nome mãe/pai, CPF, CNS, número prontuário dentre outras informações;		
	Ter opção dos seguintes impressos: <ol style="list-style-type: none"> a) Lista geral de usuários com os seguintes filtros: <ul style="list-style-type: none"> • Período a selecionar • Unidade de saúde • Faixa etária • Bairro • Situação de cadastro • Sexo • Opção de agrupar por: Bairro, Unidade, Raça e Sexo; • Opção de gerar relatório em formato Excel. 		

	Impressos de relatórios analíticos e consolidados com alguns filtros específicos: a) Por período b) Paciente c) Unidade de saúde d) Profissional		
	Impresso da ficha de usuário, onde constam todas as informações referentes ao cadastro do mesmo;		
	Ter a possibilidade de imprimir o histórico completo de atendimento do paciente;		
	Ter a possibilidade de imprimir o histórico de medicamentos e exames feitos;		
	Ter a possibilidade de impressão do histórico completo com valores de custo dos atendimentos realizados.		
	Filtros para busca de cidadãos com os seguintes filtros: a) Exibir usuários inativos; b) Exibir usuários falecidos; c) Exibir usuários sem identificação.		

2. MODULO DE FARMACIA BASICA E ALMOXARIFADO:

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Integração com a SI BNAFAR – Webservice BASE NACIONAL DE DADOS DE AÇÕES E SERVIÇOS DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA NO SUS;		
	Cadastro completo dos pacientes;		
	Integração com CADWEB, na tela de lançamento do paciente da dispensação do item;		
	Integração com cadastros gerais do paciente;		
	Reimpressão do cartão SUS;		
	Esse modulo deve permitir ter o controle de medicamentos, produtos e materiais		
	Deve conter os seguintes filtros para localização de medicamentos /produtos /materiais: a) Grupo; b) Tipo de produto; c) Descrição.		
	Deve se possível visualizar o estoque do item selecionado com as seguintes informações: a) Unidade de saúde b) Data da entrada; c) Lote; d) Vencimento do lote; e) Estoque; f) Valor; g) Em transferência.		
	Deve ter cadastro de medicamentos/produtos/materiais, com as seguintes informações: a) Código interno; b) Descrição do produto/medicamento; c) Aplicação; d) Laboratório; e) Apresentação; f) Número DCB; g) Unidade de medida; h) Quantidade estoque, estoque mínimo e máximo; i) Preço custo; j) Código de barras; k) Grupo e subgrupo; l) Procedimento/portaria; m) Observações gerais; n) Medicamento controle especial (portaria 1344 de 1998) com: Tipo e livro;		

	o) CID 10; p) Exames requeridos; q) Fabricante e distribuidor;		
	Dentro do cadastro de medicamentos/produtos/materiais deve ter o histórico de consumo com valor mediano entre os 3 últimos meses;		
	Dentro do cadastro de medicamentos/produtos/materiais deve ter Agentes alérgicos;		
	Dentro do cadastro de medicamentos/produtos/materiais deve ter diluente;		
	Dentro do cadastro de medicamentos/produtos/materiais deve ter posologias padrões;		
	Relatório de lista geral de estoque, completo e resumido;		
	Relatório por local de estoque;		
	Relatório por pedidos de compra;		
	Relatório de compras realizadas;		
	Relatório de estoque mínimo e máximo;		
	Relatório balanço de entrada de saída de medicamentos por: a) período; b) Grupo; c) Subgrupo; d) Tipo: medicamento, material e produto; e) Locais de estoque; f) Lote e vencimento; g) Filtros: Exibir positivos, zerados, negativos, agrupar por grupo, ocultar valores e exibir movimentações.		
	Relatório de consumo mensal;		
	Relatório de controle de lote/validade;		
	Relatório de demanda reprimida;		
	Relatório de medicamentos controlados; a) Balanço de entrada; b) Balanço de entrada e saída; c) Termo de abertura e fechamento;		
	Relatório dispensação; a) Dispensação de medicamentos; b) Dispensação de medicamentos contínuos; c) Dispensação por atendimento; d) Dispensação por faixa etária/sexo; e) Dispensação por origem do paciente; f) Transferência entre unidades/setor; g) Transferência entre unidades/setor – média de distribuição; h) Devolução de medicamentos; i) Dispensação por grupo e subgrupo.		
	Relatório de medicamentos uso contínuo: a) Lista de medicamentos uso contínuo; b) Pacientes x medicamentos uso contínuo; c) Previsão de consumo de medicamentos contínuos; d) Dispensação de medicamentos contínuos;		
	Histórico de medicamentos/produtos;		
	Oferecer a possibilidade de entrada de estoque manual		
	Na entrada de estoque manual deve ser possível adicionar as seguintes informações: a) Fornecedor; b) Tipo de movimento: entrada ordinária, entrada eventual, doação, ajuste de estoque, permuta, saldo de implantação, c) Distribuidor; d) Data do documento;		

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08

	<ul style="list-style-type: none"> e) Data do lançamento; f) Serie; g) Número do documento; h) Desconto; i) Classificação; j) Observações 		
	Oferecer a importação da nota de entrada via XML;		
	Oferecer a importação da nota de entrada diretamente pelo site da SEFAZ, através da chave da NF-e;		
	Módulo de Cotação de Compra;		
	Módulo de Pedido de Compra por aprovação;		
	<p>Na dispensação do produto deve conter os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) profissional que emitiu a receita; b) Número da receita; c) Data e hora; d) Origem do paciente; e) Observações; 		
	<p>O modulo de dispensação deve ter a integração com a prescrição onde traz todas as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Item b) Dose c) Diluição d) Frequência 		
	Impressão da ficha de dispensação;		
	Transferência de estoque entre Unidades de Saúde;		
	Cada unidade possui seu próprio estoque;		
	Controle de aceite e recusa (com motivo descrito) de transferências;		
	Autorização do responsável da unidade necessária para realizar transferências;		
	Relatório para controle de transferências realizadas e recebidas; detalhado medicamentos e operadores do sistema envolvidos;		
	Confecção de etiquetas por código de barras, com informações do medicamento, lote e validade; podem ser utilizadas no lançamento de Entradas e Dispensações, agilizando o processo e reduzindo o risco de lançamentos equivocados;		
	<p>Relatórios oferecidos dentro do modulo de dispensação:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dispensação de medicamentos; b) Dispensação de medicamentos contínuos; c) Dispensação por atendimento; d) Dispensação por faixa etária; e) Dispensação por unidade ou origem do paciente; f) Transferência entre as unidades; g) Transferência entre as unidades – média de distribuição; h) Dispensação a usuários mensal; i) Atendimentos e receitas; j) Dispensação por grupo e subgrupo; 		
	<p>Cada dispensação deve estar identificada na grade inicial do modulo de dispensação com:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cancelado b) Devolvido; c) Devolvido parcialmente; d) Dispensados; 		
	<p>Na grade inicial do modulo de dispensação deve ter um gráfico das seguintes dispensações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cancelado b) Devolvido; c) Devolvido parcialmente; 		

	d) Dispensados;		
	Neste modulo também deve ser possível cada unidade montar sua lista de pedidos de medicamentos, materiais e produtos via sistema, e o prédio central deve receber essa lista via sistema para o aceite ou recusa.		

3. MÓDULO DE ATENDIMENTO CENTRO DE REABILITACAO - CER

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C);		
	Integração com CADWEB, no lançamento do paciente na recepção, apenas com o CPF o sistema deve fazer a busca diretamente do CADWEB;		
	Cadastro completo dos pacientes;		
	Integração com cadastros ao Cartão Sus		
	Reimpressão do Cartão SUS;		
	Deve possuir um painel de chamadas integrado ao modulo;		
	Lançamento de atendimentos;		
	Agendamento de atendimentos;		
	Coleta dos dados pertinentes ao prontuário e atendimento, como: <ul style="list-style-type: none"> a) Grau de instrução; b) Caráter de atendimento; c) Procedência; d) Natureza da procura; e) Ação programática; f) Encaminhado por; g) Encaminhado para; h) Observações gerais; i) Lançamentos de sessões de tratamento, informando a data e hora inicial, quantidade de sessões e o dia da semana (inserindo essas informações o sistema gera a lista automática de todas as sessões). 		
	No lançamento do tratamento devem ter a possibilidade de informar as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> a) procedimentos com o CID do encaminhamento; b) Hipótese diagnóstica; c) Patologia; d) Encaminhamento; e) Causa da doença; f) Tempo da doença; g) Tempo de tratamento; h) Sequelas; i) Alta; j) Pedido e concessão de órteses e próteses. k) Aba de evolução do paciente com acesso ao histórico, opção para imprimir; 		
	Controle empréstimo de equipamentos de reabilitação: <ul style="list-style-type: none"> a) Cadastramento de novos equipamentos; b) Controle de fila de espera para empréstimos; c) Lançamento dos pacientes com data de devolução já estabelecido; d) Possibilidade de refazer o empréstimo ao final do prazo; e) Histórico de empréstimos de cada equipamento; 		

	Aba de fila de espera para inserir os cidadãos que estão aguardando vaga para iniciar o tratamento, todos devem estar identificados com grau de urgência;		
	Relatórios oferecidos: a) APAC; b) Ficha do prontuário; c) Ficha de progressão do paciente; d) Produção consolidado (BPA-C); e) Produção individualizado (BPA-I); f) Atendimentos diários; g) Atendimentos por período; h) Atendimentos por setores; i) Mensal com todas as informações de tratamento;		
	Opção de duplicar o registro para datas futuras;		
	Deve ter os seguintes filtros na grade inicial do modulo para localizar os pacientes: a) Código interno; b) CFP; c) Nome do paciente; d) Profissional atendente; e) Profissional solicitante; f) Encaminhado para; g) Diagnostico/observações.		

4. PAINEL DE CHAMADA

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Modulo de cadastro de senha por paciente: a) Faz cadastro de senha por nome do paciente b) Seleciona o setor do atendimento c) Seleciona tipo de atendimento (Normal, Preferencial, Prioritário) d) Gera senha por impressão (utilizando impressora)		
	Painel de atendimento ou Fila de atendimento		
	Nesse painel deve ter: a) Lista fila de senhas cadastradas b) Chama o paciente da lista de atendimento (voz) c) Cancela o atendimento d) Finaliza o atendimento e) Filtrar por setor		

MODULO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO E TRANSPORTE:

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Integração com o Faturamento SIA/SUS (BPA-I/BPA-C) para o TFD;		
	Integração com CADWEB, no lançamento do paciente na recepção, apenas com o CPF o sistema deve fazer a busca diretamente do CADWEB;		
	Cadastro completo dos pacientes;		
	Disponibiliza ferramenta para anexar fotocópias de documentos ao cadastro, facilitando lançamentos futuros;		
	Reimpressão do cartão SUS;		
	Cadastro completo dos pacientes;		

	Painel de chamadas integrado ao modulo;		
	Lançamento de solicitações de atendimentos com as seguintes informações: a) Data e hora do atendimento; b) Nome paciente (com cadastro completo); c) Por Especialidade; d) Caráter de Atendimento (Eletivo/Urgência); e) Profissional Atendente; f) Profissional Solicitante; g) Unidade saúde origem paciente; h) Observações; i) Informar consulta, exames, transportes e procedimentos.		
	Agendamento de atendimentos, os agendamentos devem conter as seguintes informações de lançamento: a) Tipo de atendimento; b) Fornecedor; c) Procedimento SUS (SIGTAP); d) Médico profissional com especialidade e registro CBO; e) Serviço a ser prestado; f) Quantidade solicitada com valor unitário e total; g) Observações.		
	Controle de quantidade de vagas sendo: a) Por vagas b) Por Fornecedor c) Por exames e consultas		
	Possibilidade de inserção dos fornecedores cadastrados;		
	Inserção dos exames/consultas disponibilizados;		
	Lançamento dos valores contratados, como: a) Casa de apoio; b) Transporte externo.		
	Ter bloqueio de novos procedimentos ao atingir o limite preestabelecido;		
	Deve ter relatórios gerenciais com filtros das informações abaixo para conferência do atendente Controle de prestação de serviços especializados:		
	Controle de agendamentos, onde seja possível visualizar todos os agendamentos com os seguintes filtros: a) Data inicial e data final; b) Código interno; c) CPF; d) Cartão SUS; e) Nome do paciente; f) Descrição do atendimento; g) Município de encaminhamento; h) Baixa de TFD; i) Por caráter de atendimento: eletivo, urgência e outros; j) Situação: pendente, agendado e cancelado;		
	Opção de duplicar o registro para datas futuras;		
	Opção de visualizar o histórico de anamnese;		
	Esse modulo deve ter a integração com o whatsapp para envio dos dados do encaminhamento para o paciente confirmar ou cancelar;		
	Na grade inicial ser possível visualizar se o paciente confirmou, cancelou e se não teve nenhuma dessas repostas;		
	Relatórios gerenciais por filtros;		
	Controle de diárias na Casa de Apoio		

	Emitir relatório com relação de pacientes, data de entrada e saída, para encaminhamento à Casa de Apoio;		
	Controle de saída de ambulâncias, detalhando pacientes, veículo, motorista e destino;		
	Cadastro de veículos, motoristas e destinos;		
	Possibilidade de lançamento do TFD (Tratamento Fora de Domicílio) com as seguintes informações: a) Ter a opção de lançar o transporte com a tabela de TFD já atrelada ao lançamento; b) Ter a possibilidade de lançar TFD para paciente e acompanhante; c) Lançar transporte de ida e volta; d) Local de embarque com data e hora; e) Ter a possibilidade de baixa desse lançamento quando houver cancelamento;		
	Conter os relatórios abaixo dentro do modulo de regulação		
	Relatório de atendimento por período		
	Relatório de atendimento por período BPA		
	Agendamento por período		
	Agendamento por período e fornecedor		
	Agendamento por gráfico;		
	Agendamento por faixa etária e sexo;		
	Agendamento por prestador e especialidade;		
	Atendimento e agendamento por período;		
	Transporte de usuários (lista para o motorista)		
	Relatório de agendamentos enviados por whatsapp;		
	Demanda reprimida;		
	Encaminhamento mensal;		
	Produção de atendimentos agendados consolidados;		
	Relatório de TFD		
	Relatório de TFD por município;		
	Emissão do comprovante de solicitação de atendimento;		
	Emissão do comprovante de agendamento de atendimento;		
	Relatório de viagens;		

5. MÓDULO DE FATURAMENTO SIA/SUS E AIH (BPA-C e BPA-I)

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Produção ambulatorial consolidada e individualizada (BPA-C/BPA-I);		
	Importação automática de toda produção ambulatorial realizada pelas unidades, tanto consolidada como individualizada; Oferece ferramenta para lançamento manual de eventuais produções que não constam na produção importada;		
	Geração de arquivos padronizados no layout disponibilizado pelo DATASUS para importação no sistema BPA Magnético;		
	Importação automática da tabela SIGTAP disponibilizada mensalmente pelo DATASUS, bastando o operador realizar o download da mesma na pasta especificada pelo sistema.		
	Relatórios oferecidos: a) Emissão do controle de remessa do arquivo; b) Procedimentos efetuados; c) Produção consolidado (BPA-C); d) Produção individualizada (BPA-I)		
	Faturamento automatizado de AIH, devem conter os seguintes registros		
	Todas as internações devem conter nesse modulo		

	As internações devem trazer automático todos os procedimentos lançados na internação		
	Opção de incluir mais procedimentos na internação		
	Deve ter a opção de gerar o arquivo e enviar para o sistema SISAH		
	Relatório de relação de pacientes		
	Relatório procedimento principal por CBO		
	Relatório Produção por complexidade		
	Relatório de faturamento sintético (dois modelos)		
	Relatório de procedimentos executados		
	opção de exportar para o CIHA		
	relatório de exportação para o CIHA		
	ter o controle de apresentações onde seja possível abrir qualquer apresentação e fechar qualquer uma que esteja aberta		
	opção de imprimir qualquer AIH com todas as informações de internações		
	opção e inserir, alterar e excluir os registros		

6. MODULO DE ATENDIMENTO MAC

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Painel de chamadas integrado ao modulo		
	Integração com CADWEB, no lançamento do paciente na recepção, apenas com o CPF o sistema deve fazer a busca diretamente do CADWEB;		
	Na grade inicial do modulo deve mostrar todos os atendimentos realizados na unidade com opção de priorizar atendimentos;		
	Na grade inicial do modulo deve conter os seguintes filtros para localização de atendimento do paciente: a) Código interno; b) Paciente; c) Profissional solicitante; d) Período de internação; e) Setor; f) Status: aguardando, em triagem, triado, em consulta, consultado, observações, alta médica, paciente priorizado; g) Situação; h) Modalidade.		
	O sistema deverá contemplar um Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) com as seguintes funcionalidades e requisitos mínimos, todos os itens a seguir devem estar dentro do PEP:		
	Na estrutura do prontuário deve ter a folha de rosto contendo: Identificação do paciente; Alergias registradas; Lembretes ou observações clínicas relevantes.		
	Triagem a. O sistema deverá permitir o registro completo da triagem, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Queixa principal; • Antropometria; • Informações da mulher; • Sinais vitais; • Escala de Glasgow; • Avaliação de risco de queda; • Anotação de enfermagem; • Classificação de risco. 		
	Além disso, o prontuário deve manter o histórico de sinais vitais do paciente, acessível a qualquer momento;		

Anamnese e Prescrição: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de anamnese clínica completa; • Prescrição eletrônica abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> • Medicamentos; • Exames laboratoriais; • Exames de imagem; • Dietas; • Cuidados e procedimentos diversos. 		
Resultados e Documentos Clínicos: <ul style="list-style-type: none"> • Visualização dos resultados de exames diretamente no prontuário; • Visualização de radiografias e imagens anexadas ao prontuário do cidadão; • Disponibilização da Ficha SAI; • Registro de evolução clínica; • Emissão e armazenamento de laudos, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Laudo IH; • Laudo IAPAC; • Laudo de Referência; • Laudo Hemoterápico. 		
Todos os laudos deverão ser gerados com assinatura digital do profissional responsável;		
Outras Funcionalidades <ul style="list-style-type: none"> • Campo para inserção manual de procedimentos; • Inclusão de terminologia padronizada (CID, SIGTAP, etc.); • Receituário eletrônico integrado à farmácia, com visualização de estoque disponível; • Emissão de atestados, contemplando: <ul style="list-style-type: none"> • Atestado em branco (manual); • Atestado padrão; • Declaração de comparecimento; • Atestado para acompanhante. 		
Encaminhamentos e Alta <ul style="list-style-type: none"> • Registro e acompanhamento de encaminhamentos dentro do prontuário; • Emissão de sumário de alta do paciente 		
O sistema deverá permitir a integração direta com o e-SUS PEC, possibilitando a visualização do prontuário do paciente da Atenção Básica dentro do próprio prontuário no módulo de atendimento para melhorar a rotina e o acompanhamento ao cidadão.		
Opção de visualizar todo o prontuário da atenção básica;		
Funcionalidades Adicionais fora do PEP: <ul style="list-style-type: none"> • Agendamento de consultas por especialidade ou por profissional; • Campo para lançamento de despesas do paciente; • Geração de AIH (Autorização de Internação Hospitalar) diretamente dentro do módulo de atendimento MAC; 		
O módulo deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:		
Relatório de ato operatório;		
Prontuário completo do paciente (para impressão) apenas com senha, essa senha tem a função de restringir outras pessoas visualizam o prontuário em PDF;		
Tempo de espera;		
Pacientes internados;		
Recém-nascidos;		
Movimentação diária e ROA médica;		
Atividades médicas;		
Relatórios por modalidade;		

	Residência de 24 horas;		
	Movimento por classificação de risco;		
	Lista geral de leitos;		
	Relatório consolidado por faixa etária;		
	Relatório de óbitos;		
	Relatório de modalidades.		

7. MÓDULO DE LABORATORIO

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	O sistema deverá contemplar um Módulo de Laboratório integrado aos demais módulos assistenciais e administrativos da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo a gestão completa dos exames laboratoriais e a comunicação direta entre unidades e setores.		
	Integrações Obrigatórias: a) Integração direta com os hospitais, possibilitando que os exames prescritos pelo médico no módulo hospitalar sejam automaticamente enviados ao laboratório, sem necessidade de retrabalho ou novo lançamento. b) Integração nativa com o CADWEB, permitindo o uso do cadastro único de cidadãos, sem necessidade de criação de novos registros para o lançamento de exames.		
	Lançamento e Controle de Exames		
	O sistema deverá permitir: a) Lançamento múltiplo de exames para um mesmo cidadão, por meio de seleção em lote (vários exames marcados de uma só vez); b) Lançamento de exames terceirizados, de forma separada dos exames internos; c) Impressão de etiquetas, com opção de geração por exame ou por natureza; d) Registro de resultados de exames, com possibilidade de lançamento: por exame individual, ou por natureza, conforme o tipo de análise; e) Impressão de ficha de agendamento contendo: Identificação do paciente e dados dos exames; f) Acesso aos resultados via celular, por meio de site próprio com login e senha individuais		
	Envio automático do login para o whatsapp do cidadão após a liberação do exame;		
	O módulo deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios: a) Produtividade por profissional; b) Estatísticas de exames DST; c) Relatório de contraprova; d) Exames sem resultados; e) Controle de remessa diária por unidade; f) Mapa de trabalho; g) Movimentação de agendamentos terceirizados, com filtros: por período, e detalhado do paciente; h) Movimento diário; i) Listagem geral de exames; j) Relatórios de exames liberados por whatsapp.		
	O módulo deverá permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, respeitando perfis e permissões definidos pela gestão;		
	O sistema deve garantir rastreabilidade completa das coletas, análises e liberações de resultados;		
	Todos os relatórios e laudos deverão poder ser exportados ou impressos conforme o padrão da Secretaria Municipal de Saúde.		

8. MODULO DE ENTREGA DE EXAMES VIA WEB:

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Acesso do usuário ao portal por meio de usuário e senha únicos;		
	Visualização do status do resultado do exame pelo portal;		
	Acesso ao download do resultado do exame em PDF;		
	Acesso a impressão em PDF do resultado do exame;		
	Histórico de exames bem como seus devidos status.		

9. MODULO EXAMES DE IMAGEM

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Esse modulo deve ter integração com o CADWEB;		
	Integração com o cadastro de cidadãos;		
	Integração com a prescrição médica;		
	Painel de chamadas integrado ao modulo;		
	No lançamento deve ter os seguintes campos: a) Data e hora; b) Nome do cidadão; c) Caráter do atendimento; d) Natureza da procura; e) Profissional técnico; f) Unidade solicitante; g) Profissional solicitante; h) Observações i) Campo para inserir registros de exames de imagem com as descrições: tipo de exame, exame, médico especialista para laudar os exames, serviço e quantidade.		
	Seja possível imprimir o lançamento;		
	Duplicar ou repetir o lançamento com agilidade;		
	Baixar ou cancelar o registro já lançado;		
	Opção de laudar os exames;		
	Opção de informar entrega dos exames;		
	Opção de imprimir etiquetas, laudos e entregas;		
	Relatórios mínimos: a) Movimentos do dia; b) Produção de exames; c) Pacientes atendidos detalhado e agrupado; d) Agendamentos baixados ou cancelados		
	Na grade inicial do modulo deve ter os seguintes filtros para localização do registro: a) Data inicial e data final; b) Código interno; c) CPF ou Cartão SUS; d) Nome do paciente; e) Tipo do exame; f) Baixados e laudos lançados.		

10. UCT

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Esse modulo deve ter integração com o cadastro dos cidadãos;		
	Integração com CADWEB;		
	Painel de chamadas integrado ao modulo;		
	No lançamento deve ter os seguintes campos: a) Data e hora; b) Nome do paciente, com opção de atualizar o cadastro.		
	Opção de imprimir a ficha do lançamento;		
	Deve ter o campo para lançar a pré-triagem com os seguintes campos: a) Pressão arterial; b) Pulso; c) Temperatura; d) Peso e altura; e) Tipo de doação; f) Responsável pela triagem.		
	Deve ter o campo para lançar a triagem clínica com os seguintes campos: a) Se está apto; b) Data da triagem; c) Volume a ser coletado; d) Caso não cidadão não estiver apto deve ser informado a inaptidão e número de dias inaptidão; e) Questionário;		
	Deve ter o campo para lançar a coleta com os seguintes campos: a) Informações da bolsa como: cod. Barras, tipo de bolsa, volume coletado, lote, série e validade; b) Hemocomponentes com validade e volume de cada;		
	Deve ter o campo para lançar o resultado;		
	Deve ter a opção de cancelar o registro;		
	Deve ter o controle de bolsas de sangue onde seja possível visualizar todo o estoque de bolsas de sangue;		
	Opção de dispensar e descartar a bolsa de sangue;		
	Relatórios de bolsa de sangue;		
	Opção mínimos de cadastros via sistema: a) Inaptidão; b) Intercorrência; c) Questionário; d) Resultado; e) Hemocomponente; f) Tipo de dispensação; g) Motivo de descarte.		
	Relatórios		
	Etiqueta de paciente;		
	Etiquetas de hemocomponentes;		
	Relatório de produção;		
	Na grade inicial do modulo deve ter os seguintes filtros para localização do registro: a) Data; b) Nome do paciente; c) Cartão SUS; d) Situação.		
	Os registros devem estar identificados como: em pré-triagem, em triagem clínica, em coleta, aguardando resultado, finalizado e baixados.		

	Na grade inicial do modulo deve ter um gráfico sobre os registros que estão em pré-triagem, em triagem clínica, em coleta, aguardando resultado, finalizado e baixados.		
--	---	--	--

11. CHECAGEM DE MEDICAMENTOS - APRAZAMENTO

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Esse modulo deve ser integrado ao modulo de atendimento MAC e farmácia;		
	Deve ser possível realizar o aprazamento das medicações via sistema;		
	Opção de identificar os pacientes que já estão com a medicação aprazada;		
	Opção de identificar os pacientes que já estão com a medicação coletada;		
	Opção de identificar os pacientes que já estão com a medicação aplicada;		
	Opção de identificar os pacientes que já estão com a medicação suspensa;		
	Opção de imprimir a prescrição;		
	Na grade inicial desse modulo deve ter os seguintes filtros: a) Paciente; b) Leito; c) Setor; d) Início; e) Fim.		
	Na grade inicial do modulo deve ter um gráfico sobre os registros que estão: a) Pendente de aprazamento; b) Aprazado parcialmente; c) Aprazado; d) Coletado parcialmente; e) Coletado; f) Ministrado parcialmente; g) Suspenso parcialmente; h) Suspenso.		

12. SISTEMA DE APOIO PARA O E-SUS PEC

Nº	Descrição	Atende	Não atende
	Deve ter um sistema de apoio para funcionar de forma integrada ao e-SUS PEC, com o objetivo de personalizar e ampliar as funcionalidades do sistema oficial do Ministério da Saúde, otimizando o atendimento nas unidades da Atenção Básica e fortalecendo a integração com os serviços de Média e Alta Complexidade (MAC).		
	Integração e Funcionalidade Geral: a) deve operar como uma extensão web diretamente integrada ao e-SUS PEC, sem necessidade de duplicação de cadastros ou lançamentos. b) Deve possuir integração nativa com o CADWEB, permitindo que, a partir do CPF do cidadão, seja possível recuperar automaticamente os dados cadastrais existentes. c) O sistema deve estar integrado aos módulos de Média e Alta Complexidade (MAC) e ao Módulo de Laboratório Municipal, permitindo a visualização de prontuários e resultados de exames diretamente na interface do e-SUS.		
	Painel de Chamadas Integrado O sistema deverá possuir um Painel de Chamadas integrado à interface do e-SUS PEC, com as seguintes características: a) Exibição de vídeos personalizados de acordo com as campanhas e necessidades do município; b) Histórico de chamamentos dos pacientes;		

	<ul style="list-style-type: none"> c) Botão de chamada localizado diretamente na lista de atendimentos, na linha correspondente ao paciente; d) O chamamento do paciente deve ser feito com um único clique, exibindo o nome na TV do painel de chamadas; e) Função de chamada de alerta ou pânico, permitindo sinalização rápida em situações emergenciais. 		
	<p>Integração com o Módulo de Laboratório</p> <ul style="list-style-type: none"> a) O sistema deverá estar integrado ao Módulo de Laboratório Municipal, permitindo a visualização automática dos resultados de exames realizados pelo paciente; b) Os resultados deverão estar anexados ao prontuário do cidadão dentro da interface do e-SUS PEC; c) O histórico deverá apresentar todos os exames realizados, com datas, tipos e resultados disponíveis para consulta. 		
	<p>Integração com a Média e Alta Complexidade (MAC) deverá permitir o acesso direto aos prontuários da Média e Alta Complexidade, vinculados ao mesmo paciente cadastrado no e-SUS, no prontuário do e-SUS, o profissional poderá visualizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Datas e unidades onde o paciente foi atendido; b) Triagens realizadas; c) Evoluções; d) Receituários; e) Encaminhamentos e outros registros clínicos do MAC. f) Todas as informações deverão estar disponíveis dentro do ambiente do e-SUS PEC, garantindo continuidade do cuidado e integração da rede de atenção à saúde. 		
	<p>Requisitos Técnicos e de Segurança</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A integração deverá respeitar os padrões de interoperabilidade e segurança de dados estabelecidos pelo Ministério da Saúde; b) O sistema deverá garantir sincronização automática entre as bases de dados da Atenção Básica e da Média/Alta Complexidade; 		

TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO

a) A TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO é uma etapa crucial no processo de licitação para a contratação de software, especialmente quando se busca garantir que a solução ofertada pela licitante vencedora preliminarmente realmente atenda às necessidades da SMS (Secretaria Municipal de Saúde).

b) Objetivo Principal é verificar se a aplicação apresentada pela licitante classificada possui os requisitos mínimos necessários para a execução dos serviços, conforme as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos detalhados no Termo de Referência (TR).

c) A vencedora do certame terá no máximo **48 (quarenta e oito) horas** contadas em dias uteis para comparecer com sua equipe de profissionais capacitados para apresentação de compatibilidade com as necessidades pretendidas.

d) Será realizada Prova de Conceito para averiguar se a aplicação apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos.

e) A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de posturas de preços.

f) Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação que se manifestarem como cadastro reserva, caso a licitante detentora da melhor proposta seja desclassificada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

g) As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar presencialmente a realização da Prova de Conceito com no máximo 03 (três) representantes para cada empresa participante.

h) O local, data e horário da apresentação para prova de conceito será comunicada na plataforma para conhecimento das demais licitantes, a fim de avaliar e julgar a licitante habilitada em Prova de Conceito nos termos e condições do Termo de Referência e anexos, em data e horário previamente agendado.

i) A solução tecnológica será avaliada quanto às funcionalidades previstas no termo de referência podendo ainda, ser realizados testes especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação do sistema.

j) Todos os custos com despesas e deslocamento para a realização da apresentação é de responsabilidade da empresa para essa etapa.

Para tanto a empresa deverá simular, em tempo de execução cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para isso a empresa ganhadora deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente instalados e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação, podendo a comissão de avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente a Prefeitura.

O não cumprimento de qualquer item descrito no edital em especial os requisitos mínimos, do anexo de termo de referência desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

O processo de análise se pautará por eliminação item a item, tendo início a apresentação, a comissão avaliara se cada item apresentado pela empresa ganhadora atende ao descrito no presente edital, não havendo conformidade no item apresentado será desclassificada, não sendo necessário a continuação da apresentação. Respeitando 95% de qualificação dos requisitos gerais desse termo, sendo por módulos primeiramente, e posterior item a item do mesmo.

Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração dos módulos e atendimento como por exemplo: laboratório, farmácia, regulação, atendimento ambulatorial/hospitalar etc., sob pena de desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistemas online.

É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo quaisquer intervenções durante o exame, pode os mesmos se manifestar em momento oportuno e os participantes podem fazer filmagem e tirar fotos.

9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 245.999,35 (Duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e trinta e cinco centavos)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária **Própria**,

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



prevista no orçamento do Município para o **exercício de 2026**.

10.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2026 - CPL/PMPD**

Senhor Pregoeiro,

A (nome da empresa), inscrito(a) no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO- SRP nº ___/2026 e manifestamos nosso acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital da referida concorrência, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

Declaramos ainda, estar de acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

(Local e Data)

Razão Social da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo)

**AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL**

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026 – CPL/PMPD**

A _____(razão social da empresa), cnpj nº _____, localizada à _____, declara, em conformidade com a lei nº 14.133/21/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA – PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026**

(Local e Data)

Representante legal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº /2026 - CPL/PMPD**

_____, Portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento dos bens ou produtos previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos da Lei nº 14.133/2021, e alterações subsequentes.

(Local e Data)

(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2026 - CPL/PMPD

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:				CIDADE:		
CEP:				E-MAIL:		
TELEFONE:				FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:				TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:				CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:						
PROPOSTA DE PREÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	QTDE HORA	V.UNIT.	VALOR TOTAL
1						
TOTAL POR EXTENSO:						R\$

A EMPRESA: declara que:

- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de início de fornecimento/execução dos produtos de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
- Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/ MA**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- Que o prazo de início da entrega dos materiais será de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, no (endereço): todos os produtos e/ou ônibus serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

Obs: SERÃO DESCLASSIFICADAS.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



-
- As propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, **de valor zero ou inexequíveis**, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
 - As propostas que não apresentarem descrição a **quantidade de cada comprimido por caixa**.
 - As propostas que não apresentarem da **marca** dos materiais na qual será forçado.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2026 - CPL/PMPD**

A Apresenta, a seguir, os dados de (Nome completo da empresa) seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual contrato:

NOME(S):
CARGO(S):
NACIONALIDADE(S):
ESTADO CIVIL:
PROFISSÃO:
RG:
CPF:
RESIDÊNCIA (Domicílio):

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

RAZÃO SOCIAL:
C.G.C Nº
FONE:
ENDEREÇO COMERCIAL:
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:
Rua/Av.: Nº:
Município: Estado: CEP:
Conta Corrente: Cód. Agência: Banco:

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

(Local e Data)

Razão Social e CNPJ da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

- Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
Obs. 2: Apresentar este documento dentro do envelope da Proposta Comercial, em papel timbrado da Empresa Licitante.
Obs. 3: A ausência deste documento não implica em desclassificação.

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (ME OU EPP)
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº _____ /2026 - CPL/PMPD

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (ltda, s.a, etc.)], endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no cpf sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

MICROEMPRESA - receita bruta anual igual ou inferior a 360._____/ UF,00 e estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE - receita bruta anual superior a 360._____/ UF,00 e igual ou inferior a 4.800._____/ UF,00 valores , estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da lc 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

(Local e Data)

Nome e assinatura do representante legal

Nome e assinatura do Contador
(No caso de ME e EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC:_____

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7ª DA CONSTITUÇÃO FEDERAL
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026 - CPL/PMPD**

_____, Inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, declara, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local e Data)

(Representante Legal)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026 - CPL/PMPD**

_____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

(local e data)

(Representante legal)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026 - CPL/PMPD**

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, declara não ter recebido do município de...../Uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

(Local e Data)

(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

(Artigo 20 XII Lei 12.465/2011)

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026 - CPL/PMPD

Senhor Pregoeiro

A (nome da empresa), inscrito(a) no CNPJ nº, situada na, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, que, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de acordo com a lei art. 20 XII Lei nº 12.465/2011.

(Local e Data)

Razão Social e CNPJ da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMPRESA COM FOTO
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2026 - CPL/PMPD**

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

A falsidade deste documento - exige ação penal pública incondicionada, ou seja, é exercida pelo Ministério Público, nos termos do art. 129, I, da Constituição Federal. O processo criminal para apuração da falsidade de documento público (art. 297, CP) ou particular (art. 298, CP).

LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

PONTOS DE REFERÊNCIA:

DA DIREITA:

DA ESQUERDA:

FRASCOENTE:

Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.

(Local e Data)

Razão Social da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XIV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
(Modelo)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº ____/2026 - CPL/PMPD**

ORGÃO GERENCIADOR: O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio, inscrita no CNPJ nº, com sede na, Bairro, Presidente Dutra - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo, o Sr., brasileiro(a), portador(a) do R.G nº e inscrito(a) no CPF nº, residente neste Município de Presidente Dutra - MA, neste ato denominado simplesmente DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº ____/____, tudo em conformidade com o processo administrativo nº ____/, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação.

REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA:, inscrito no CNPJ nº, estabelecida na Rua/Av..... nº, Bairro, na cidade de - Estado de, CEP nº, Fone:, E-mail, neste ato representado pelo Sr(a), brasileiro(a), portador do RG. SSP/ e CPF nº.....

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 14.133/21, 14.133/21, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E FUTURA CONTRATAÇÃO _____, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 para Registro de Preços nº ____/2026, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2026, para Registro de Preços nº ____/2026, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº ____/____ - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

	TOTAL					
--	--------------	--	--	--	--	--

3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.
3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de produtos pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial e PNCP, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E LOCAL DA ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I** e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

5.2. Os serviços deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos referente aos produtos entregues objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 14.133/21.

7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 14.133/21 ou redução dos preços praticados no mercado.

7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 14.133/21, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra para determinado item.

7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.

7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico- financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra quando:

8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 14.133/21;

8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 14.133/21;

8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/21.

8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 14.133/21;

8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razões de interesse público; ou

8.4.2. A pedido do fornecedor.

8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de inFRASCOação cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.

8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;

9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;

9.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;

9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.

9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1. A Prefeitura compromete-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;

10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;

10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;

10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;

10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos produtos, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

11.4. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

www.presidentedutra.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1.A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

11.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei nº 14.133/21/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/21, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro do Núcleo de Licitações e Contratos, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

(Local e Data)

XXXXXXXXXX
Órgão Gerenciador

Rep. Legal
Fornecedor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /
(Modelo)

CONTRATO Nº /

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

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA por intermédio do(a)(órgão contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº

CONTRATADA: inscrito(a) no CNPJ 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.....

PREÂMBULO

Aos \${data_assinatura_contrato_extenso}, a \${organizacao_nome}, através da \${unidade_nome}, inscrita no CNPJ nº \${unidade_cnpj}, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto **\${objeto_contrato_m}**, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 - O valor estimado do presente Contrato é de **\${valor_total_contrato} \${valor_total_contrato_extenso}**, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	HORA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						
	TOTAL					

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

2.3 - Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

www.presidentedutra.ma.gov.br

3.1 – Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do \${modalidade} Nº \${numero_processo_contratacao}

II - Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela **CONTRATADA** na presente licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de vigência inicial contrato e encerramento na vigência final contrato e somente poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

4.2 – Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os produtos tenham sido entregues regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos produtos tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos tenham sido entregues regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 – Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4 – A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 – O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

5.2 – O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na “Ordem de Fornecimento/Serviço”, conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 – A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1 – O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 14.133/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 – A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3 – Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos produtos, será feita pelo servidor \${fiscal_contrato} ou outros representantes, especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 14.133/21.

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

7.3 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

8.2 – O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS** a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 – Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.

8.4 – A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

8.5 – O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1 – As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

10.1 – As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 – Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 – A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 – A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

{dotacao_orcamentaria_contrato}

12.2 – Em casos de objetos de produtos continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.

13.2 – O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/21.

13.3 – Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.

13.4 – Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.

13.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;

13.6 – Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

13.7 – Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.8 – Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

14.2 – Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

14.3 – Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;

14.4 – O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;

14.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

14.6 – Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

14.7 – Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;

14.8 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 14.133/21, atualizada.

14.9 – Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 14.133/21.

14.10 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

14.11 – Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

14.12 – A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art. 81 na Lei 14.133/21.

14.13 – Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 14.133/21, de 21 de junho de 1993.

15.2 – Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lenticão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos produtos ou fornecimento nos prazos estipulados;

c) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

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

e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei 14.133/2021;

f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, do objeto, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido na forma da Lei 14.133/2021;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução do objeto ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

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

b) **Multa de:**

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

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

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

IV) 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, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou produtos forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;

c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) **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 penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



17.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

18.1 – A **CONTRATADA** responderá por perdas e danos que vier a sofrer a **CONTRATANTE**, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da **CONTRATADA** ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 – Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na forma da Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/produtos de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

22.2. É eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra – MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 14.133/21.

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

(Local e Data)

ASSINATURAS

Pela **CONTRATANTE**:

XX

Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA – MA
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela **CONTRATADA**:

XX

Representante Legal
CONTRATADA – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
CNPJ: 06.138.366/0001-08



TESTEMUNHAS:

Testemunha 1: _____

CPF: _____

Testemunha 2: _____

CPF: _____