000001

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.007/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2023
MODALIDADE:	ADESÃO

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	-

OBJETO

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.

MOVIMENTAÇÃO

DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

O(A) Presidente da 1ª Junta Eleitoral da 98ª Zona, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 215 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965), tendo em vista a proclamação dos resultados das Eleições de 15 de novembro de 2020, no município de ITINGA DO MARANHÃO, expede o diploma de

Prefeito
a
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA

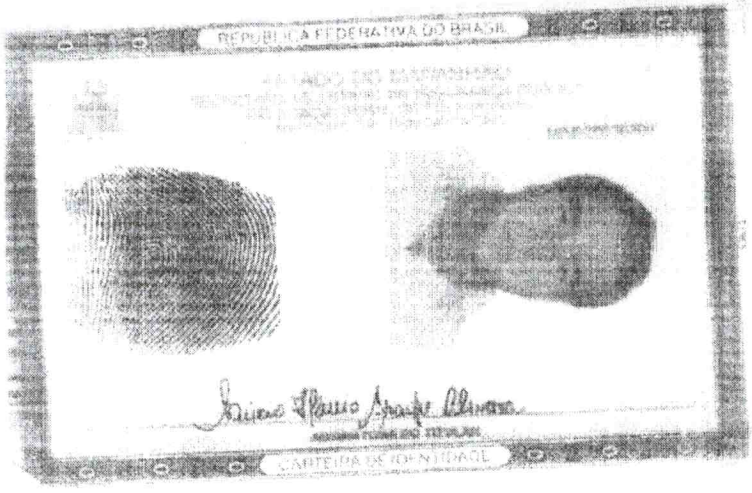
Eleito(a) pelo Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB), coligacao ITINGA PARA FRENTE, com 4.897 votos preferenciais, do total de 14.221 votos válidos, conforme Ata Geral das Eleições.

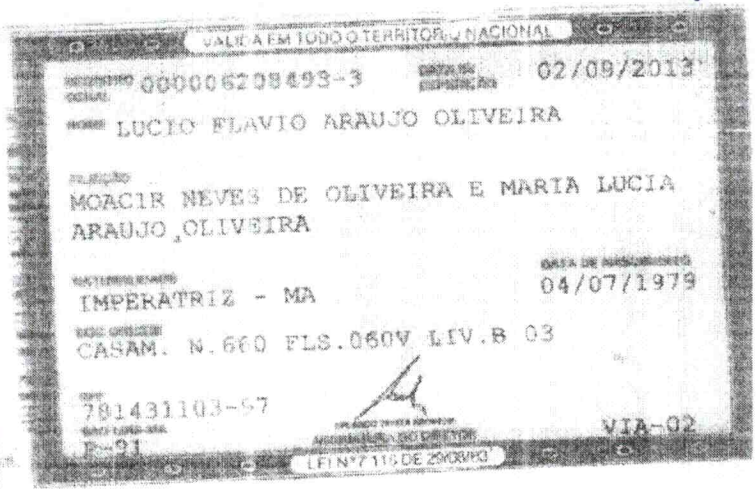
ITINGA DO MARANHÃO, 15 de Dezembro de 2020

Franklin
Presidente da 1ª Junta Eleitoral da 98ª Zona

Código de verificação: 896a8afe212beca0c7bc6b244ba34d32

000002





DOCUMENTO AUTENTICADO
Serventia Extrajudicial de Itinga do Maranhão

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO
Rua da Assembléia, 671, Centro, CEP: 65.939-000, Tel: 99) 3551-5136
Agente Cruz Ferreira Freire - Oficial de Registro e Notário

AUTENTICAÇÃO Nº. 042281
Autentico a presente cópia reprográfica por ser a reprodução fiel do documento original que me foi apresentado. Dou fé
Itinga do Maranhão/MA, 22 de maio de 2018. Em test/ ____ da verdade.

ANTONIO GERSON ARAUJO BEZERRA - Escrevente Autorizado

Poder Judiciário
Tribunal de Justiça
do Maranhão

Equatorial Maranhão Distribuidora de Energia S.A.

CNPJ: 06.272.793/0001-84 | Insc. Estadual: 120.515.11-3
Alameda A, Qd SQS, nº100, Loteamento Quitandinha,
Altos do Calhau - São Luís - MA. CEP: 65.070-900

Classificação: Residencial Plena	Tipo de Fornecimento: MONOFÁSICO
Tensão Nominal Disp: 220 V	Lim Mín: 202 V Lim Máx: 231 V

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
INSTALAÇÃO: 42892297
CPF: *** 431.10*-**
R. 7 SETEMBRO , 42 , CEP: 65939-000 COQUEIRO -
ITINGA DO MARANHAO - MA

Parceiro de Negócio	Conta Contrato
33718420	42892297

Conta Mês	Vencimento	Total a Pagar
03/2022	10/03/2022	R$ 27,69

Data das Leituras	Leitura Anterior	Leitura Atual	Nº de Dias	Próxima Leitura
	02/02/2022	03/03/2022	29	04/04/2022

Conta de Energia Elétrica|Nota Fiscal |Série B 005948373

Nº da Fatura 0202203005948373 ICFOP: 5258;AA

DATA DE EMISSÃO: 03/03/2022

000004

INFORMAÇÕES PARA O CLIENTE

- DEBITOS: 04/2020 R$21,94 • Períodos' Band. Tarif.: Vermelha - 03/02 - 03/03 • Bandeira Tarifaria Escassez Hídrica MAR/22 custo adicional de R$ 14,20 a cada 100 kWh.

Itens de Fatura	Quant.	Preço Unit.(R$) com Tributos	Tarifa Unit.(R$)	PIS/ COFINS(R$)	ICMS (R$)	Valor(R$)
Custo de disponibilidade (kWh)	30	0,866000	0,642070	0,73	0,00	19,98
Adicional Bandeira				0,16	0,00	4,42
ITENS FINANCEIROS						
Cip-Ilum Pub Pref Munic						2,85
Multa						0,44

Tributo	Base(R$)	Alíquota(%)	Valor(R$)
ICMS	0,00	0,00	0,00
PIS	24,40	0,6546	0,16
COFINS	24,40	3,0159	0,73

CONSUMO kWh

MAR/21	16
ABR/21	14
MAI/21	9
JUN/21	13
JUL/21	19
AGO/21	17
SET/21	6
OUT/21	0
NOV/21	2
DEZ/21	7
JAN/22	0
FEV/22	0
MAR/22	6

Ativo

Medidor	Grandeza	Posto Horário	Leitura Anterior	Leitura Atual	Const. Medidor	Consumo
11025192807	Consumo	ATIVO TOTAL	2.602	2.608	1,00	6 kWh

Reservado ao Fisco

8719.1BB8.3D98.D87B.5316.33A0.F768.438C

Resolução ANEEL	Apresentação	Nº do Programa Social
2925/21	03/03/2022	

REAVISO DE VENCIMENTO

CENTRAL DE ATENDIMENTO
LIGUE GRÁTIS 116
ATENDIMENTO GRATUITO 24 H

Ouvidoria Equatorial: 0800 286 9805

Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) 167

DIREITOS
É direito do consumidor ou da central geradora de solicitar à distribuidora o detalhamento da apuração dos indicadores DIC, FIC, DMIC e DICRI e qualquer tempo.
É direito do consumidor ou da central geradora de receber uma compensação, caso sejam violados os limites de continuidade individuais relativos à unidade consumidora ou central geradora.

Conte com os nossos canais digitais e resolva tudo sem sair de casa, conheça:

O nosso Whatsapp, e fale com a Clara, para:
- Informar falta de energia
- Pedir a segunda via da fatura
- Cadastro de Tarifa Social Baixa Renda
(98) 2055-0116

E acesse o nosso site e baixe o nosso app, para:
- Solicitar troca de titularidade
- Solicitar religação
- Informar falta de energia
equatorialenergia.com.br

Disponível na App Store
Google play

Nome do Cliente:	C.C	Unidade de Leitura:	Competência:	Vencimento:	Valor cobrado (R$):
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA	42892297	IT01B001	03/2022		27,69

FATURA ARRECADADA - NÃO RECEBER

Câmara Municipal de Itinga do Maranhão

Rua: Aulídia Gonçalves, nº 11B – Vila Emanuela.
CEP: 65.939-000 Itinga do Maranhão-MA.
CNPJ: 01.621.258/0001-78
E-mail: camaraitinguruma@gmail.com
Palácio Vereador Gedeon Almeida Silva

ATA RESUMIDA DA SESSÃO SOLENE PARA DAR POSSE AO PREFEITO E AO VICE-PREFEITO PARA O MANDATO 2021/2024 DO MUNICIPIO DE ITINGA DO MARANHÃO-MA.

Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um, às nove horas da manhã, na Quadra Poliesportiva Leonardo dos Reis Carvalho, situada à Rua da Jaca, s/n, Vila Emanuela. Na presença dos senhores: Doutor Jonilson Almeida Viana , os pastores Geraldo Alves e Raimundo Dias, senhor Moacir Neves de Oliveira, senhora Maria Lucia Araújo Oliveira, senhora Rosangela Vidal, senhora Brenda Franco, senhor Edvaldo Francischetto, senhor Eduardo Batista dos Santos, comandante do destacamento da Policia Militar de Itinga do Maranhão senhor Mozenan Ferreira da Cruz, que compuseram a Mesa. Seguindo a Lei Orgânica do município de Itinga do Maranhão, a Presidente da Câmara em mandato findo Gelciane Torres da Silva, conforme a redação do artigo quarto do Regimento Interno da Câmara. Verificou-se presente ainda os Vereadores: Aloizo Sousa do Carmo, Claudemir Peres Dias, Fabiano Alves Bezerra, Francisco das Chagas Nascimento, Gardênia Valmaria Gomes Sousa, Jadson Alves Carvalho, Leandro da Silva Cordeiro, Raidean Silva Conceição, Rubens Paulo Teixeira da Silva, Tânia Fernandes Silva e Wilmax de Oliveira Reis. O chefe do cerimonial convidou a senhora Andressa da Silva Gomes para cantar o Hino Nacional Brasileiro. A Presidente da Mesa Diretora Vereadora Gelciane Torres da Silva, convidou os senhores Lucio Flavio Araújo Oliveira e Jamel Georges Daher, Prefeito e Vice-prefeito eleitos para gestão dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro. Observou que haviam protocolado na Secretaria Casa Legislativa copias dos diplomas e declaração de bens atualizados, conforme determina o rito regimental. Seguindo o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Itinga do Maranhão, a presidente pediu para que ficassem de pé

para prestarem o juramento e compromisso de posse. Portanto o teor do compromisso foi lido e repetido por ambos **"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO"** com a confirmação pelos eleitos: **ASSIM O PROMETO**. Foram imediatamente declarados empossados para o quadriênio dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro. A presidente da Sessão passou a faixa para a mãe e a esposa do prefeito, e juntas colocaram no prefeito Lucio Flavio Araújo Oliveira. Em seguida a presidente franqueou a palavra aos eleitos e empossados que fizeram discursos em agradecimento primeiro a Deus e a população que lhes deram essa vitória. Finalizando o ato solene. Todo o conteúdo dessa ata e termo de posse está contido na ata geral de instalação da sétima legislatura. E tem efeitos de caráter informativo publico aos órgãos financeiros, bancos, ONGS, judiciário, municipais, estaduais e federais. Em seguida na forma regimental e não havendo nada mais a tratar, a Presidente encerrou a Sessão solene, e autorizou a secretária da Casa, Eliane Sampaio Silva, redigir a presente ata que vai assinada pela Presidente dos trabalhos, Secretária da Câmara Municipal, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos e empossados. Quadra Poliesportiva Leonardo dos Reis Carvalho, ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

Presidente dos trabalhos .....

Secretária da Mesa .....

Prefeito reeleito empossado.....

Vice-prefeito eleito e empossado.....

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137802
Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (2)EVA DE SAMPAIO SILVA
Itinga do Maranhão 08 de janeiro de 2021. Em test da verdade

ANTONIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137803
Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (3)ELCIANE TORRES DA SILVA
Itinga do Maranhão 08 de janeiro de 2021. Em test da verdade

ANTONIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137806
Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (5)JAMEL GEORGES DAHER
Itinga do Maranhão 08 de janeiro de 2021. Em test da verdade

ANTONIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137804
Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (4)LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Itinga do Maranhão 08 de janeiro de 2021. Em test da verdade

ANTONIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

Poder Judiciario TJMA Selo
RECFIR14846001SWG8J47Z4957
06/01/2021 11 08 06 Ato 13 17 2 Par
ELIANE SAMPAIO SILVA Rec Firma
Semelhanca Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63
R$ 0,13 FADEP R$ 0,18 FEMP R$ 0 18 Con
em https //selo tjma jus br

000007

Poder Judiciario TJMA Selo
RECFIR14846009M1RBU779WYY95
06/01/2021 11 10 50 Ato 13 17 2 Par
GELCIANE TORRES DA SILVA Rec Firma
Semelhanca Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63
R$ 0,13 FADEP R$ 0,18 FEMP R$ 0 18 Con
em https //selo tjma jus br

Poder Judiciario TJMA Selo
RECFIR14846009S58RUKHYIC49G67
06/01/2021 11 14 32 Ato 13 17 2 Par
JAMEL GEORGES DAHER Rec Firma
Semelhanca Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63
R$ 0,13 FADEP R$ 0,18 FEMP R$ 0 18 Con
em https //selo tjma jus br

Poder Judiciario TJMA Selo
RECFIR14846009GKTZMZ2LLY1H2G82
06/01/2021 11 12 48 Ato 13 17 2 Par
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA Rec Firma
Semelhanca Total R$ 5,12 Emol R$ 4,63
R$ 0 13 FADEP R$ 0,18 FEMP R$ 0 18 Con
em https //selo tjma jus br

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA
Natureza do Título ATA RESUMIDA DA SESSÃO SOLENE PARA DAR POSSE AO PREFEITO E AO VICE-PREFEITO PARA O MANDATO 2021/2024 DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO
Protocolo nº 886, Livro 1, Folha 156 em 06/01/2021.
Registro nº 892 Livro B - 8, Folha 110 em 06/01/2021
Douglas Itinga do Maranhão 06/01/2021
Selo: PRENOT14846QHQN03RK4E3K59824
Selo: REGTIT14846QMTJNM922NDUA0G5I
Selo: REGTIT14846QV7C17BW45Z6HE72
Selo: ARQUIV14846QJMS2LRKJYSQ8X917
O Registrador

Fernanda Silva de Matos
Oficiala Substituta

Poder Judiciario TJMA Selo
CERTID14846013021080SJUN1261
06/01/2021 16 40 15 Ato 15 10 1 Par
CAMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHAO Total R$ 35,80 Emol R$ 35,07
FERC R$ 0 07 FADEP R$ 1 43 FEMP R$ 1 4
Consulte em https //selo tjma jus br

caráter continuado que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal

000009

Art. 4º. É responsabilidade do Ordenador de Despesa:

I – Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos à sua pasta;

II – Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;

III – Observar o princípio da legalidade, publicidade e transparência;

IV – Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balancetes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;

V – Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público e/ou ao patrimônio municipal;

VI - Observar os limites estabelecidos em Lei, sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando à norma legal vigente

Parágrafo Único: Responderão na forma da Lei, aos orgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à fazenda pública, e/ou ao patrimônio municipal

Art. 5º. É direito do Ordenador de Despesas

I – Recusar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar licitações, firmar contratos, quando houver dúvidas quanto à legalidade dos mesmos;

000010

II – Requerer ao Prefeito Municipal, abertura de Sindicância e/ou Processo Administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público;

III – Recusar cumprir ordens superiores, manifestamente ilegais;

IV – Realizar pesquisa propria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra;

V – Ampla defesa e contraditorio, quando ocorrer a hipotese do paragrafo único do art. 4º da presente Lei.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itinga do Maranhão – MA, 13 de junho de 2022.

LUCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

ISSN 2763-860X

equipamentos de propriedade do Estado ou União;
IV - a cessão de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município.
Art. 19 - Para efeito do disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 101/2000:
I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere; e
II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da Administração Pública, considera-se comprometidas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 50 - Os Poderes Executivo e Legislativo ficam autorizados a firmar convênios de cooperação técnica com entidades privadas, voltadas para a defesa do municipalismo e da preservação da autonomia municipal, podendo repassar auxílios financeiros para as mesmas.

Art. 51 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 52 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

ANEXO

RISCOS FISCAIS

O presente, elaborado em atenção ao disposto no parágrafo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000 alterada a Lei de Diretrizes orçamentárias para o Exercício financeiro de 2023.

Tem por objetivo evidenciar os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2023 e informar as providências a serem adotadas caso venham a ocorrer.

I - PASSIVOS CONTINGENTES

De acordo com o histórico do Município as seguintes contingências podem vir a tradezir em obrigação de desembolso financeiro por parte do Município, durante o exercício de 2023:

1. Precatórios
2. Sentenças judiciais diversas.

II - OUTROS RISCOS

Além dos já especificados anteriores, a Administração entende que os seguintes abaixo podem vir a prejudicar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2023:

1. Safras ruins e/ou viroses;
2. Incêndios e vendavais;
3. Frustração na cobrança da dívida ativa;
4. Despesas não previstas ou orçadas a menor;
5. Ocorrência de fatos não previstos em Execução de obras e serviços;
6. Exercício do piso salarial dos profissionais da educação básica;
7. Aumento da despesa com pessoal, em decorrência do aumento do salário mínimo;
8. Aumento da participação do município na Formação do FUNDEB.

III - PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS 000011

Para cada contingência mencionada, a Administração adotará medidas administrativas ou judiciais para saneamento das questões, podendo, inclusive buscar recursos do Governo Federal e Estadual, de Instituições Privadas, bem como a realização de consórcio público, objetivando a minimização de custo na realização das obras de infraestrutura, que por ventura se fizerem necessárias.

O Setor responsável montará controle acerca do andamento dos processos, e deverá comunicar ao departamento financeiro, com a devida brevidade, sobre as decisões judiciais, e/ou acordos, para que seja revista a programação de desembolso com utilização de reserva de contingência.

Para redução ou manutenção do gasto com pessoal, o Município poderá reduzir vantagens concedidas a servidores, reduzir o número de servidores ocupantes de cargo em comissão, demitir servidores admitidos em caráter temporário.

Itinga do Maranhão - MA, 13 de junho de 2022.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 9b123894b2f1d0096d8f96a58e94a40

LEI Nº 131, DE 13 DE JUNHO DE 2022

LEI Nº 131, DE 13 DE JUNHO DE 2022
Itinga do Maranhão, 13 de junho de 2022

Delega competência de ordenação de despesas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica delegada competência para ordenar despesas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares de todas as Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento.
Art. 2º A delegação de competência para ordenar despesas só poderá recair sobre o titular da pasta de cada secretaria, vedada subdelegação.
Art. 3º É competência do Ordenador de Despesa:
I - Emitir empenhos;
II - Autorizar pagamentos;
III - Firmar contratos, convênios, na forma da lei;
IV - Homologar licitações;
V - Assinar balancetes, relatórios, balanço anual, bem como a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores internos e externos.
Parágrafo Único: A geração de despesas que acarrete a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, gere aumento da despesa e as despesas de

caráter continuado que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal.

Art. 4º. É responsabilidade do Ordenador de Despesa:

I - Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos a sua pasta;

II - Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;

III - Observar o princípio da legalidade, publicidade e transparência;

IV - Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balancetes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;

V - Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público e/ou ao patrimônio municipal;

VI - Observar os limites estabelecidos em Lei, sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando a norma legal vigente.

Parágrafo Único: Responderão na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que ação ou omissão acarretar prejuízo à fazenda pública, e/ou patrimônio municipal.

Art. 5º. É dever do Ordenador de Despesas:

I - Recusar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar, ratificar, firmar contratos, quando houver dúvidas quanto a regularidade dos mesmos;

II - Requerer ao Prefeito Municipal, abertura de Sindicância com Processo Administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público;

III - Recusar cumprir ordens superiores, manifestamente ilegais;

IV - Realizar pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra;

V - Ampla defesa e contraditório, quando ocorrer a hipótese do parágrafo único do art. 4º da presente Lei.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Paraibano do Maranhão - MA, 13 de junho de 2022.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 3cdff0918e7b762aa5f2c03f215906b13c

LEI Nº 132, DE 13 DE JUNHO DE 2022.

LEI Nº 132, DE 13 DE JUNHO DE 2022.

"Cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - CMDRS, dispõe sobre o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário e dá outras providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos de regência, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVA** e **EU SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário

000012

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário do Município de Itinga do Maranhão, CMDRS, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento de Itinga do Maranhão, de caráter permanente e paritário, que terá função de formulação, deliberativo, consultivo, normativo e propositivo, com o objetivo de assessorar, avaliar e propor ao Poder Executivo Municipal as diretrizes das políticas públicas do Município ligadas a agricultura familiar e extensão rural, bem como deliberar sobre normas e critérios que visem acelerar o desenvolvimento rural sustentável e solidário, segundo o contexto de cada política pública ou programa de desenvolvimento em implementação.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentavel e Solidario promover:

I - O desenvolvimento sustentável e solidário do Município, assegurando a efetiva e legítima participação de representações dos diversos segmentos sociais e movimentos na discussão e elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Solidário - PMDS, de forma a que este contemple estratégias, ações, programas e projetos de apoio e fomento ao desenvolvimento econômico e social, em bases sustentáveis, do Município;

II - Promover a realização de estudos, pesquisas, levantamentos e organização de dados e informações que servirão de subsídios para o conhecimento da realidade do meio rural;

III - A formulação e a proposição de políticas públicas municipais voltadas para o desenvolvimento sustentável;

I - Promover a integração dos vários segmentos do setor agrícola vinculados à produção, comercialização, armazenamento, industrialização e transporte;

II - Acompanhar a execução e desempenho dos planos e programas de desenvolvimento das áreas da agricultura, pecuária, pesca, florestas e abastecimento que vierem a ser propostos no Município e para a região, bem como avaliar os impactos das ações dos programas de desenvolvimento agrícola municipal e propor melhoramentos;

III - Participar da elaboração, acompanhar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e projetos destinados ao setor rural de natureza transitória ou permanente, em especial ao Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário no sentido de desenvolver a atividade rural do Município;

IV - A formulação de proposição de ações, programas e projetos no Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentavel e Solidario para o Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

V - A instalação de Comissões, Câmaras ou Comitês específicos para deliberar, acompanhar e avaliar ações e atividades específicas;

VI - A compatibilização entre as políticas públicas municipais, territorial, estadual e federal voltadas para o desenvolvimento sustentavel e solidário e para a conquista e consolidação da plena cidadania no Município;

VII - O estímulo a implantação e reestruturação de organizações representativas de segmentos sociais tanto no meio urbano, quanto rural, estimulando-as também para participação no CMDRS;

VIII - A articulação com os municípios vizinhos visando a elaboração, qualificação e implementação dos Planos Territoriais de Desenvolvimento Sustentavel e Solidário;

IX - Identificação, encaminhamento e monitoramento de demandas relacionadas ao fortalecimento da agricultura familiar e outros segmentos sociais fragilizados;

X - Buscar o melhor funcionamento e representatividade

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

000013

Pelo presente instrumento, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, Documento de Formalização da Demanda – DFD, com vistas a dar início a Intenção de Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 017.1/2022 – Pregão Eletrônico 017/2022, da Secretaria Municipal de Educação, publicada no https://www.davinopolis.ma.gov.br/upload/licitacao_arquivos/58124.pdf.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
CNPJ	06.073.682/0001-49

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
OBJETO	Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.
RESPONSÁVEL	Gildaci Costa Santos

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

É de natureza legal a obrigatoriedade do Município em oferecer suporte para o gerenciamento de dados escolares das unidades escolares que fazem parte da Secretaria Municipal de Educação de Itinga do Maranhão. E diante disso, ante a necessidade de implementar uma política para a modernização de suas unidades, se faz necessário realizar a contratação de empresa especializada, de prestação de serviços, para disponibilização de locação de software de gestão escolar, para auxiliar aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial.	MÊS	12
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORA TÉCNICA	600

Desse modo, Solicito de V. Sª a análise dos itens acima da referida ata (publicação em anexo), para que proceda a devida autorização para início das demais etapas do processo de contratação.

INDICAÇÃO DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO	
NOME	JONAS MONTEIRO DE SOUSA

000014

LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Itinga do Maranhão - MA, 10 de Abril de 2023

Jonas Monteiro de Sousa
Secretário Adjunto de Educação e Esportes

000015

DECRETO Nº 010/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA o Cargo de Provimento em Comissão Secretária Educação e Esportes Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora GILDACI DOS SANTOS COSTA a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

PREFEITURA DE ITINGA DO MARANHÃO
PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO EM
Gabinete do Prefeito

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretária de Assistência Social da Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora ARLY BRENDA LIMA FRANCO JARDIM a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 217bbf7299def8e9941c37aa6d41fedc

DECRETO 10/2021

DECRETO Nº 010/2021 DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA o Cargo de Provimento em Comissão Secretária Educação e Esportes Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora **GILDACI DOS SANTOS COSTA** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: b2109451d6425d38540eef808f1d8b3b

DECRETO 11/2021

DECRETO Nº 011/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR PARA O Cargo** de Provimento em Comissão de Secretário de Infra Estrutura e Transportes de Itinga do Maranhão, o Senhor **LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

000016

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 34f69c2581b91b33215dc36f5c3aba1a

DECRETO Nº 012/2021

DECRETO Nº 012/2021 de 01 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Secretário de Administração de Itinga do Maranhão, o Senhor **RENILSON ALVES MACHADO** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 01 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 1c5083760b7797f87a4513404f3fcda5

DECRETO Nº 013/2021

DECRETO Nº 013/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Articulação Politica de Itinga do Maranhão, o Senhor **DOMINGOS FERNANDES DOS REIS** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

000017

DECRETO Nº 017/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Adjunto de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão, o Senhor JONAS MONTEIRO DE SOUSA partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
Gabinete do Prefeito

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 1503c97de2e0ba12211226b52de18ec2

DECRETO Nº 014/2021

DECRETO Nº 014/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Administração de Itinga do Maranhão, a Senhora **SUELY DANTAS DA SILVA** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: b84c77ece975135ce2c415aab88429ab

DECRETO 15/2021

DECRETO Nº 015/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Assistência Social de Itinga do Maranhão, a Senhora **QUEDIA FABIANA VIANA SANTOS** partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 88135a43ac8c2f700c0811f802075ee9

DECRETO 16/2021

DECRETO Nº 016/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

000018

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Saúde de Itinga do Maranhão, a Senhora **MAYARA SANTOS RIBONDI** partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 1d5f54a552137b891d367df280ea8e88

DECRETO 17/2021

DECRETO Nº 017/2021 de 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Adjunto de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão, o Senhor JONAS MONTEIRO DE SOUSA partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIR
Código identificador: f512ab09c5dd2125e5b4647e1a661ff

DECRETO 18/2021

DECRETO Nº 018/2021 de 01 de janeiro de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga d Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado n artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 268/2017

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provimento e Comissão de Secretário Adjunto de Infraestrutura e Transpor de Itinga do Maranhão, o Senhor **AMILTON ROQU MOREIRA** partir da presente data.

Comissão Permanente de Licitação
Fls 273
Rubrica

Davinópolis
UM GOVERNO DE TODOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017.1/2022

000019

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0020.2022
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	017/2022
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R$ 177.000,00(cento e setenta e sete mil reais)

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CNPJ:	01.616.269/0001-60
ENDEREÇO:	Avenida Ivanildo Junior	BAIRRO:	Conjunto Habitacional Ivanildo Junior
CIDADE:	Davinópolis	CEP:	65.927-000 UF: MA
REPRESENTANTE:	Edilene Sipaúba Vieira	CPF:	851.810.563-34

DADOS DO BENEFICIÁRIO

NOME:	GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	CPF/CNPJ:	12.506.781/0001-70
ENDEREÇO:	R GUANABARA	BAIRRO:	ENTRONCAMENTO
CIDADE:	Imperatriz	CEP:	65.913-447 UF: MA
CONTATO:	484	E-MAIL:	financeiro@genesistech.com.br
REPRESENTANTE:	Ivo Silva Oliveira	CPF:	971.975.132-00

PREÂMBULO

Aos 3 de Maio de 2022 a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, lavra a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao**Pregão Eletrônico** N° 017/2022, que tem como objeto o Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte., **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei N° 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 085, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia; ; do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; ; da Lei Complementar Federal N° 123/2006, da Lei N°

Comissão Permanente de Licitação Fls 229 Rubrica

Davinópolis
UM GOVERNO DE TODOS

000020

8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1 – Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do **Pregão Eletrônico** Nº 017/2022 e a proposta de preços do beneficiário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2 – O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à ao órgão gerenciador, podendo ser delegada, através de servidor designado, competindo-lhe:

3.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos executados e das especificações dos produtos ou serviços registrados;

3.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;

3.3. Notificar o fornecedor registrado, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;

3.4. Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;

3.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;

3.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.

3.8. A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

4.5. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. 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, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.

5.2. Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.

5.4. As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.1. Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;

6.2. Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;

6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;

6.5. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.6. 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:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

7. A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:

7.1 Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.

7.2 É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Comissão Permanente de Licitação Fls 283 Rubrica

Davinópolis UM GOVERNO DE TODOS

000022

7.3 Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do **Pregão Eletrônico** em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico** citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;

8.2. A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;

8.3. Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;

8.4 Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do **Pregão Eletrônico** e referência.

8.5. Fica eleito o Foro da cidade de Imperatriz - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DOS ITENS REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis - MA	SERVIÇO	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	SERVIÇO	HORA TÉCNICA	600	R$ 135,00	R$ 81.000,00
	TOTAL					R$ 177.000,00

Davinópolis – MA, 3 de maio de 2022.

PELA GERENCIADORA

Edilene Sipaúba Vieira
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PELO BENEFICIÁRIO

Ivo Silva Oliveira
GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022 **PROCESSO ADMINISTRAIVO Nº** 0020.2022

INFORMAÇÕES GERAIS

REGISTRO DE PREÇOS?	Sim
TIPO DE LICITAÇÃO	Menor Preço
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	Por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto
ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?	NÃO
RESERVA DE COTA ME/EPP?	NÃO
PREFERÊNCIA PARA ME/EPP	SIM (5% da melhor oferta)
PRIORIDADE DE ME/EPP LOCAL	NÃO (10% da melhor oferta)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R$ 1,00
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	SIM

ÓRGÃO GERENCIADOR: **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):**

Secretaria Municipal de Educação

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R$ 196.802,04 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e dois reais e quatro centavos)

DATA DA ABERTURA, HORA E LOCAL:

SISTEMA UTILIZADO: Licitanet
DATA: 19 de abril de 2022
HORÁRIO: 09:00 HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
LOCAL: https://licitanet.com.br/
E-MAIL: cpldavinopolis2021@gmail.com
PREGOEIRO RESPONSÁVEL:

Vanderson Campelo dos Santos
Pregoeiro
0229/2021 de 13 de março de 2021

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:
EDITAL E SEUS ANEXOS COM 56 PÁGINAS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

A Prefeitura Municipal de Davinópolis– MA, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 085, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia; e Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA,
DATA: 19 de abril de 2022
HORÁRIO: 09:00 HRS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)
LOCAL: https://licitanet.com.br/
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://licitanet.com.br/

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;, somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, previamente credenciadas no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site https://licitanet.com.br/.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, todos os itens/grupos cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:

3.3.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;

3.3.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

a) Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

3.3.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA;

3.3.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.3.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.3.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;

3.3.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

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

3.4. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei Nº 8.666/93.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional do País (Real – R$), possuindo apenas duas casas decimais após a virgula.

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

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

4.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

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

4.8. 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.

4.9. 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

4.10. 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.

4.11. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.11.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta preenchida no sistema importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.11.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.11.3. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

4.12. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.12.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.13. Os preços serão irreajustáveis, ressalvadas as exceções previstas neste edital.

4.14. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.15. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pele entrega do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, estadia, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

4.16. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no local, data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Os licitantes deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

5.4.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do Chat e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

5.5. Aberta a sessão pública virtual do certame, as propostas de preços serão irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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.

6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.

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

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

6.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 934/2007- 1.ª Câmara).

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema, em conformidade com as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

7.2.1. 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 está estabelecido no preâmbulo deste edital.

7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste edital, respeitado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.9. **No preambulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**

7.9.1. **Modo de Disputa Aberto**:

a) No modo de disputa "aberto", a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.

b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.9.2. **Modo de Disputa Aberto e Fechado**:

a) No modo de disputa "aberto e fechado", é quando os licitantes apresentaram lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

i. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três,

na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

e) Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. **No preambulo deste edital está definida os benefícios aplicados ao presente procedimento, e, conforme o caso, serão aplicadas as seguintes regras:**

8.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada no **ÂMBITO LOCAL/REGIONAL**, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada localmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE sediada localmente, com a declaração de vencedor do item.

8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.1. A MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão Eletrônico;

a) Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

8.4. Não sendo vencedora a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.7. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

10.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.1.2. Os documentos remetidos pelo sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

a) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situado no endereço descrito no rodapé do presente Edital.

10.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

a) 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 antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

10.3.1. 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

10.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.3.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global excessivo ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.4.1. São considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassarem os valores unitários estimados.

10.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão Eletrônico.

10.4.3. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).

10.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

11.2. 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, em 2 (duas) horas.

11.3. 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.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação, situada no endereço indicado no rodapé desse edital.

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

11.5. 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.

11.5.1. 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.

11.5.2. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

b) 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;

c) 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;

d) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e) 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;

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

g) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

h) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

j) No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

k) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5.3. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

i. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

11.5.4. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

11.5.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.5.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

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

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

i. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

ii. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social (Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

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

iv. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017, que institui a Escrituração Contábil Digital - ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras - ICP - Brasil.

c) Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

d) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empesa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

e) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

11.5.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante

forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.

i. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

ii. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) será(ão) declarado(s) inválido(s);

iii. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;

b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, contendo o nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone, ou qualquer outra forma para que o Pregoeiro e equipe de apoio possam valer-se através de contato com os atestadores. Deverá(ão) estar assinado(s) ou rubricado(s), contendo o nome do emitente que o(s) subscreve(em).

c) É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio ou autoridade superior, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza do §3º do art. 43 da Lei 8.666/1993.

11.5.8. O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício

11.5.9. 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.

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

11.5.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

a) O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.5.11. 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.

a) Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.5.12. 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

11.5.13. 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.

11.5.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos

44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

12. DA AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO (APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO)

Para a presente contratação o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 1 (um) dia útil contados da solicitação.

12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação do Software/Solução, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

12.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme descritos no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

12.4. No caso de não haver a Apresentação Software/Solução 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.

12.5. Se a(s) Softwares/Solução(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) Apresentações dos Softwares/Amostras(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.6. 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.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. Para a presente contratação não será obrigatória a realização de visita técnica por parte da licitante vencedora.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

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

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

14.2.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.2.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

14.2.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.3. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do processo administrativo em epígrafe, franqueada aos interessados.

14.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

14.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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 mais bem 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.

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste Pregão Eletrônico compete ao órgão gerenciador, conforme disposto no preâmbulo do presente edital.

16.3. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado às vencedoras dos respectivos itens/lotes.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.

17.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, nos termos do §3° do art. 22 do

Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.

17.5. 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 nos termos do §4° do art. 22 do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; .

17.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

17.6.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

17.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.8. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.8.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito

17.8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.

a) Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada à Comissão Permanente de Licitação - CPL.

b) Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.

c) Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

17.8.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.

17.9. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

17.10. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.10.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços 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 no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

17.11. Publicada na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento ou execução dos serviços nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.

17.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições

17.13. No ato da assinatura da ata de registro de preços será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, e se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

17.14. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

17.15. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;.

17.15.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

17.16. Quando o preço registrado se tornar 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.

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

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

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

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

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

17.18. Não havendo êxito nas negociações previstas na Condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.19. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

17.19.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

17.19.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

17.19.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

17.20. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens anteriores, será formalizado por despacho

do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.21. 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:

17.21.1. Por razão de interesse público; ou

17.21.2. A pedido do fornecedor.

17.22. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, A Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

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

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

18.3. 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.

18.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

19. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Quando da existência de demanda para os produtos ou serviços registrados, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço registrado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

19.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada ao Departamento de Compras e Contratos - DECON.

19.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

19.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

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

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

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

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

19.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.

19.5. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado por representante da beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.

19.6. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.7. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei Nº 8.666/93.

19.8. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei Nº 8.666/93.

19.9. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

20. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES

20.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) cometer fraude fiscal;
b) apresentar documento falso;
c) fizer declaração falsa;
d) comportar-se de modo inidôneo;
e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
f) não assinar o contrato no prazo estabelecido;
g) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
h) não mantiver a proposta.

20.2. Para os fins da alínea" d", do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

21.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

21.4. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

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

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Licitanet e no www.davinopolis.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

25. DO PAGAMENTO

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

26.1.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à do contrato.

26.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

26.3. 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 desta Prefeitura.

26.4. O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

26.5. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

26.7. Este Pregão Eletrônico poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

26.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

26.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

26.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

26.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

26.9. O Beneficiário do Registro de Preços deverá manter atualizados, durante toda a contratação, todos os seus dados, como representantes, endereço, telefone, e-mail e outros meios de comunicação, sob pena de, não sendo devidamente informados por esta Prefeitura Municipal, as notificações/comunicações serem consideradas efetivamente realizadas.

26.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

26.11. 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 do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

26.12. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

26.13. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.

26.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de 0, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26.15. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios Licitanete www.davinopolis.ma.gov.br.

26.16. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

27. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IV	Minuta do Termo de Contrato
Anexo V	Modelo de Ordem de Compra e/ou Serviço
Anexo VI	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
Anexo VII	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

000044

Davinópolis – MA, 05 de abril de 2022

Edilene Sipaúba Vieira
Secretaria Municipal de Educação

000045

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

c) Além do gerenciamento da atividade escolar, um sistema informatizado ajudará na gestão das atividades administrativas que são paralelas ao ensino municipal, como gestão patrimonial, alimentação escolar, controle de estoque, transporte escolar, gestão de obras e acompanhamento de reparos, aquisições de materiais, móveis e equipamentos e outras atividades rotineiras e necessárias ao suporte a rede de ensino, bem como, o cumprimento ao ordenamento legal de proteção de dados gerais e sensíveis dos usuários, atendendo aos requisitos da LGPD, Lei Federal N. 13.709/18. Desta forma, justifica-se a contratação de um sistema mais moderno e mais completo para a Secretaria Municipal de Educação, visando cumprir o dever estatal de proporcionar uma educação, não apenas de qualidade, mas, também, eficiente e ágil.

3. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

3.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

4. VIGÊNCIA DA ATA E FUTUROS CONTRATOS

4.1. O período de vigência da ATA será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura.

4.2. O futuro contrato que advir, vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

4.3. Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98

4.4. 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 8.666.

5. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA

5.1. A presente aquisição se enquadra no conceito de "bens comuns" estabelecido no art. 1º, par. Único da Lei n. 10.520/2002, considerando que os padrões de desempenhos estão descritos neste Termo de Referência, razão pela qual deverá ser realizada na modalidade Pregão, preferencialmente Eletrôniço, conforme disposições contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.2. Deverá ser adotado na licitação o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, forma de adjudicação **POR ITEM**.

6. PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

6.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

a) Encerrada a fase competitiva e de habilitação, os vencedores habilitados deverão apresentar proposta de preços readequada aos preços finais ofertados nos mesmos termos acima estabelecidos;

b) As propostas e informações acima relacionadas vincularão o vencedor a entrega fiel dos itens apresentados, qualquer entrega diferente do apresentado, deverá ser aprovado pelo solicitante.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

a) Habilitação jurídica;
b) Regularidade fiscal e trabalhista;
c) Qualificação técnica;
d) Qualificação econômico-financeira;
e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

8.1. Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu/prestou ou está fornecendo/prestando de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.

a) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir número de contato do declarante e a relação do(s) produto(s)/serviços(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

10. DOS REQUISITOS GERAIS PARA OS SERVIÇOS

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

I. Sistema deve funcionar nativamente em distribuições Linux, sistemas Mac Os e aplicativos Android e iOS;

II. Ser desenvolvido para a Gestão Educacional Pública;

a) Objetiva-se reduzir drasticamente a necessidade de adaptações possuindo em sua estrutura o cumprimento das legislações que norteiam a Educação Pública.

III. Ser desenvolvido usando banco de dados que utilizem linguagem do tipo SQL ou superior; uso de ferramentas e linguagens modernas ainda ativas comercialmente pelos seus fabricantes, bem como o uso de banco de dados SQL adquiridos gratuitamente ainda com suporte pelos seus fabricantes.

IV. Banco de Dados de empresa ativa no mercado com versões pagas e gratuitas;

a) A utilização banco de dados de empresas ativa no mercado que possuam versões paga e gratuitas garante a continuidade da empresa e o suporte técnico ao banco de dados por tempo indeterminado, a possibilidade de usar versões gratuitas proporciona redução de custo com aquisição do banco dedados.

V. Permitir acesso ao sistema relativo aos anos letivos contratados;

a) Garantir o acesso aos dados alimentados pelo município durante a vigência do contrato. As informações são de propriedade da SEMED e representam a vida escolar dos alunos e não podem ter seu acesso bloqueado por quebra de contrato independente da causa ou da parte que a originou. Além de permitir acesso constante ao banco de dados, as informações devem ser disponibilizadas nos formatos e layouts que foram contratadas, garantindo assim o entendimento das mesmas pelos órgãos de controle e fiscalização.

VI. Estar disponível 24X7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana);

a) Garantir o pleno funcionamento do sistema se enquadrando na categoria de sistemas críticos.

VII. Permitir Integração/Atualização das informações no servidor central da SEMED de forma automática pelos meios de comunicação eletrônicos ou manuais;

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

VIII. Contemplar o Módulo Acadêmica com as seguintes características:

a) Documentação Escolar e Estatísticas Escolares, permitindo personalização e ajustes necessários para se adequar aos padrões do município;

b) Proporcionar maior integridade dos dados evitando duplicidades de matrículas e erros clássicos na apuração de notas. Permitir o acesso a informações que permitem decisões gerenciais com maior brevidade;

c) Facilitar a emissão de documentos desde a Ficha de Matrícula até o Certificado de Conclusão, diminuindo custos com trabalhos manuais repetitivos e não mais necessitando de pré-impressão gráfica, como Diário de Classe, Boletins, Fichas Individuais e Históricos

Escolares. Proporciona um melhor atendimento ao cidadão, garantindo assim o direito do acesso aos serviços públicos;

d) Auxiliar o planejamento de diversas políticas públicas, bem como o acompanhamento do rendimento dos alunos e docentes possibilitando assim intervenções no processo de ensino/aprendizagem buscando a melhoria dos resultados;
e) Educação Infantil, Ensino de 8 e 9 anos, EJA, Atividades Complementares, AEE e Dependências;
f) A Educação Infantil, o Ensino de 8 e 9 anos com pareceres e relatórios atendendo as conformidades da Lei das Diretrizes Básicas da Educação. O Controle de dependências escolares garante o cumprimento dos regimentos escolares quando normatizam a dependência de estudos permitindo inclusive a parametrização da quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar dependente e prosseguir na série/etapa de ensino seguinte;
g) Registo de atividades escola para agendamento de projetos, eventos, reuniões e quais que atividade que a escola julgar necessária;
h) Calendário Escolar, podendo ser de forma global para todas as escolas, por escola, ou seja, caso haja necessidade cadastrar um calendário para uma ou um grupo de escolas de forma personalizada, tipificando os registros em: (letivo, não letivo, facultativo etc.);
i) Grade Curricular deve ser montada com disciplinas e sua respectiva carga horária para fins de cálculos e acompanhamento da execução do conteúdo;
j) Horário de aula pode ser configurado de forma semanal, fixa ou personalizado. Lançamento deve validar datas letivas de acordo com o cadastro do calendário letivo vinculado a escola;
k) Cadastro de prédios e escolas anexas a uma outra unidade escolar;
l) Gerenciamento de acesso ao portal do professor e aluno;
m) Gerenciar faltas de professores, antecipação e reposição de aula/conteúdo;
n) Geração de histórico escolar permitindo adicionar informações advindas de outros municípios ou escolas particulares;
o) Cadastro de infraestrutura das escolas, salas e dependências administrativas;
p) Geração de relatórios necessários para gestão, permitindo exportação para pdf, xls;

IX. Gestão de Recursos Humanos com as seguintes características:

a) Lotação/Movimentação de Docentes e Não Docentes com Controle de carga Horária;
b) Permitir a lotação dos docentes e não docentes. Verificar a inconsistência de carga horária/grade curricular. Verificar a inconsistência na lotação de servidores por vagas pré-definidas em cada unidade de lotação, controle da hora pedagógica ou hora atividade (conforme Lei nº 11.738 de julho de 2008 – Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica);
c) Movimentação de Situação Funcional e Cedência para outros órgãos;
d) Permitir a movimentação funcional após o encerramento da lotação, Controle da Escolaridade dos Funcionários;
e) Permitir o acompanhamento das formações pedagógicas dos Funcionários;
f) Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo de mensagens próprio;
g) solicitação de transferência por parte de diretores e ou departamento responsável;
h) Análise de capacidade de profissionais necessário para atender a rede, bem como profissionais que estão vinculados a secretária, mas sem vínculo a sala de aula ou escola;

i) Registro de ponto diário de forma manual ou integração com dispositivos eletrônicos;

X. Permitir a Exportação/Importação do Módulo Censo Escolar (Migração).
   a) Proporcionar maior confiabilidade nas informações contidas no banco de dados da SEMED garantindo que sejam as mesmas prestadas aos órgãos de controle, inclusive ao MEC.

XI. Diário de Classe Eletrônico com as seguintes características:
   a) Integrar os docentes com o sistema de gestão, proporcionado um maior aproveitamento da hora pedagógica/atividade reduzindo processos e otimizando a produção de dados para o acompanhamento pelos demais agentes envolvidos no processo de ensino/aprendizagem. Permite aos Docentes a utilização de notebooks ou netbooks, tablets em salas de aulas e/ou sala de professores conectados diretamente ao servidor de dados da secretaria da escola;
   b) Controle de Frequência dos alunos, Registro de Conteúdos e Controle de Ocorrências dos Alunos;
   c) Permitir o acompanhamento da frequência dos alunos (fator relevante no rendimento dos mesmos) gerando informações para os órgãos de controle de programas sociais, em especial para o Bolsa Família;
   d) Controle de Avaliação por Notas, Conceitos e Parecer/Relatórios;
   e) Permitir a SEMED atender as orientações do Conselho Nacional de Educação, onde indica que as avaliações da educação infantil e do ciclo de alfabetização do ensino fundamental ocorram através de conceito e/ou parecer;
   f) Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo próprio para alunos e outros professores da rede;
   g) Cadastro do plano de ensino, anual, bimestral e diário;
   h) Registro do acompanhamento e desenvolvimento da aprendizagem na educação infantil;
   i) Registro do relatório do desenvolvimento do acompanhamento e aprendizagem;
   j) Registro de temáticas desenvolvidas;
   k) Permitir cadastro da base nacional comum curricular, do currículo estadual e municipal;
   l) Permitir que a referência curricular seja adicionada no planejamento de aula, lançamento de conteúdo e atividades que seja cadastrada no ambiente de aula não presencial.

XII. Gestão do Transporte Escolar com as seguintes características;
   a) O gerenciamento desta ferramenta tem um papel fundamental no levantamento de informações que permitirão a apuração dos custos e um melhor planejamento objetivando a redução dos custos e a melhor aplicação dos recursos além do monitoramento da situação legal de cada veículo e seus condutores;
   b) Controle de Veículos Escolares;
   c) Registrar todos os veículos que compõem a frota do transporte escolar com suas características exigidas pelo MEC;
   d) Controle de Rotas Escolares;
   e) Registrar todas as rotas escolares com seus pontos de coleta de alunos e o georreferenciamento de cada ponto;
   f) Controle de Itinerários;
   g) Cruzar as rotas com os veículos executores e alunos transportados, permitindo a apuração do custo de cada rota;
   h) Localizar o veículo através do georreferenciamento;
   i) Localização dos alunos através do georreferenciamento da rota em que o aluno faz;

j) Localização da frota no maps.

XIII. Gestão de mensagens integrado com o aplicativo de envio de mensagens:
- a) Gerenciamento de mensagens enviadas.
- b) Envio de Avisos/Comunicações de Reuniões com os pais e ou professores;
- c) Disparar mensagens de aniversario para alunos e professores da rede;
- d) Estatísticas de mensagens enviadas com dashboards.

XIV. Matrícula, rematrícula e pré-matricula online:
- a) Liberação de matrícula por modalidade de ensino;
- b) Definição do calendário de cada etapa do processo;
- c) Configuração de vagas por escola;
- d) Painel para acompanhamento de vagas preenchidas em tempo real;
- e) Rematrícula deve acontecer por meio do portal do aluno;
- f) A matrícula e pré-matrícula de alunos novos de acontecer por link que possa ser veiculado em todos os canais de informação do município e integrado de forma automática ao sistema de gestão oferecido;
- g) Processo de matrícula e rematrícula deve solicitar a inserção dos documentos necessários para o processo;
- h) Deve permitir a validação das matrículas por meio do sistema administrativo, verificar se dados conferem com a documentação vinculada;
- i) Comprovante de matrícula deve apresentar impressão de chave de segurança apresentada por meio de QRCODE ou tecnologia similar, e possa ser validado de forma rápida por qualquer operado vinculado as escolas;
- j) Comprovante deve ser enviado por e-mail do pai ou responsável pela matrícula.

XV. No Ambiente de controle da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, O Sistema deve:
- a) Possibilitar o gerenciamento dos dados de todos os Usuários cadastrados;
- b) Manter em absoluta segurança os Dados Sensíveis dos usuários cadastrados;
- c) Permitir o cadastro de um Encarregado (DPO), com perfil de acesso global;
- d) Permitir a criação e implantação de Plano de Ação LGPD, incluindo adequação dos processos, criação de regras e atualização de documentos jurídicos, atendendo aos requisitos da LGPD, Lei Federal N. 13.709/18;

XVI. Módulo de aula não presencial:
- a) Cadastro de aulas com textos, imagens, vídeos, anexos;
- b) Agendamento para publicação e entrega das aulas;
- c) Permitir que possa ser configurado um responsável pela validação do conteúdo das aulas ara autorização ou não da liberação da aula para os alunos;
- d) Permitir que a mesma aula possa ser publicada para todas as turmas de um curso ou serie correspondente na rede;
- e) Permitir geração de relatórios e indicadores para que possam ser acompanhado o desempenho dos alunos nas aulas;
- f) Os coordenadores devem ter acesso a produção de aulas e sugerir alterações e materiais de apoio;
- g) Possibilidade de criação de aula em modo rascunho;
- h) Possibilidade de reutilização de aulas já cadastradas;
- i) Caso de aluno perca o prazo da aula deve ser possível solicitação de prorrogação para que o professor avalie, essa solicitação deve ser feita por meio de aplicativos com notificação instantânea em aplicativos Android e iOS;

j) Aplicativo de mensagens instantânea em formato de grupo para que os professores possam se comunicar em tempo real com a turma para dúvidas e orientações;
k) Gerar aula e atividade impressa a partir de uma aula cadastrada;
l) Além de atividades permitir cadastro de avaliações para composição de nota parcial ou bimestral.

XVII. Gerenciar recepção e distribuição de livros com acompanhamento de recebimento e devolução por parte dos alunos e gerenciar saldo e transferência por unidade escolar.
a) Cadastro de livro por modalidade de ensino: Título; Autor; Disciplina e Série.
b) Controle de distribuição para escola e alunos;
c) Gestão de saldo dos livros disponíveis;
d) Transferência de livros entre escolas;
e) Devolução de livros.

XVIII. Gerenciar caixa escolar, despesas, prestação de contas, integração com banco, membros do concelho, atas de reuniões:
a) Cadastro do conselho escolar;
b) Cadastro da associação de pais e mestre que vai gerenciar os recursos da escola;
c) Geração e histórico de atas de reunião;
d) Controle de conta com fluxo de caixa, centro de custos, compras realizadas;
e) Prestação de contas com documentos digitalizados;
f) Gerenciar recursos de custeio e capital;
g) Integração com bancos para conciliação bancária de rendimentos.

XIX. Controle de alimentação escolar com gestão de cardápios, tabela nutricional, consumo diários, tipo de refeições, acompanhamento de distribuição de refeições por empresas terceirizadas, acompanhamento Antropométrico e estoque de alimentos:
a) Cadastro de múltiplos cardápios com especificação de escolas, faixa etária e series atendidas;
b) Cadastro de tabelas nutricionais de produtos utilizado na fabricação dos alimentos;
c) Gerenciar os tipos de refeições exemplo: lanche, sobremesa, refeição;
d) Distribuição de kit lanche com a devida solicitação para eventos ou sábados letivos;
e) Controle de alunos com alergia alimentar com cadastro validado por laudo e revalidação periódica do laudo;
f) Ficha antropométrica para acompanhamento de IMC, acompanhamento é feito de forma periódica por usuário especificou ou professor da rede;
g) Oferta de cardápio extra feito por diretores e aprovado pela comissão de nutrição do município;
h) Controle de distribuição diário de refeições por empresa terceirizada com relatórios de consumo e prestação de contas.

XX. Gestão de busca ativa alertas disparados automaticamente com base no cadastro escola, formulários de alerta, pesquisa, análise técnica, gestão de casos e retorno do aluno a escola:
a) Alerta de alunos com risco de evasão com base na frequência;
b) Formulário de alerta para informação de situação de evasão;
c) Abertura de processo para averiguação da situação do aluno;
d) Análise técnica e acompanhamento de caso;
e) Finalização do processo com rematrícula do aluno ou encaminhamento para o conselho tutelar;

f) Todos os formulários devem estar disponíveis em aplicativos para agilizar o processo de busca do aluno.

XXI. Para a implantação do software/solução a ser contratada; deverão ser observadas os seguintes critérios:

a) O licenciamento do Software/Solução deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a Secretaria Municipal de Educação emitirá uma Ordem de Serviço indicando o quantitativo de licenças de Usuários;
b) O prazo máximo de entrega é de 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;
c) Após o recebimento e homologação da Plataforma, a Secretaria Municipal de Educação emitirá uma Ordem de Serviço autorizando a aquisição da Licença e configuração das Licenças dos Usuários;
d) O prazo de execução dos serviços de instalação, descritos neste Termo de Referência deverão ser executados no prazo máximo de 30(trinta) dias;
e) Para os serviços de Treinamento de Multiplicadores serão solicitados sob demanda, mediante Ordem de Serviço autorizando a instalação e configuração do servidor educacional central;
f) O modelo da ordem de serviço, a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, deverá contar a data de início do curso e a quantidade de alunos, nome dos alunos e CPF ou Matrícula;
g) Para efeitos de organização logística de Material e tutoria, será respeitado o período mínimo de 05 dias de antecedência da data de emissão da Ordem de Serviço;
h) A ordem de serviço fará constar o nome de um servidor que certificará a realização do curso (co-fiscal) para efeitos de comprovação dos serviços.

12. DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993:

13.2. 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 lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços 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 do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

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

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 no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 8.666/93.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratado em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto da execução do objeto contratados.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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;

15.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

16.2. 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;

16.3. Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;

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

16.5. 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;

16.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

16.7. 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;

16.8. 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. 8.666/93, atualizada.

16.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;

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

16.11. 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.

16.12. 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 8.666/93.

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

16.14. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.

16.15. Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

16.16. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

16.19. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.

16.20. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

a) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

b) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo servidor designado no ato da assinatura do instrumento contratual 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 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. 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.

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

18. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

18.1. 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:

18.1.b.1. 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;

18.1.b.2. 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;

18.1.b.3. 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

18.1.b.4. 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 serviços 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.

19. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

19.1. O cronograma de desembolso será realizado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva do objeto, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

20. DA PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

20.1. Considerando que não é possível aferir a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, para a presente contratação se exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente A solução/Sistema, sob pena de não aceitação da proposta, podendo fazê-lo PREFERENCIALMENTE por VÍDEOCONFERÊNCIA; ou PRESENCIALMENTE na sede da Prefeitura dentro de 01 (um) dia útil contados da solicitação com horário a ser combinado no ato da sessão.

20.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previsto no item 10 deste termo; onde serão avaliados ponto a ponto por equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação; onde ao final será emitido Relatório de Avaliação da Solução apresentada.

20.3. Após a análise do software a comissão emitirá relatório aprovando ou não o software apresentado. Caso o software apresentado não atenda as características necessárias e pontuação mínimas conforme tabela de julgamento, empresa será desclassificada.

20.4. Como critérios de Avaliação; serão adotados os seguintes parâmetros de avaliação, conforme Tabela de Avaliação do Software/Solução abaixo:

ITEM	ITENS GERAIS OBRIGATÓRIOS
1	**Plataforma**: A solução deverá funcionar na sua totalidade em qualquer distribuição linux de forma nativa, ou seja, sem uso de ferramenta de emulação, para fins de redução de custo com licenças de sistema operacional.
2	**Mobilidade**: Funcionar em Notebooks e Tablets com sistema (Linux, Android, Mac OS, Windows) e em qualquer navegador disponível no mercado Exemplo: (Chrome, Firefox, Safari, opera etc.)
3	**Conteúdo:** A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: Gestão Acadêmica; **Gestão de Recursos Humanos; Censo Escolar (Migração); diário de Classe Eletrônico (Portal do Aluno e Portal do Professor); Gestão do Transporte Escolar; Protocolos e Processos administrativos e controle do caixa escola**. Sem limite de acesso de usuários.
4	**Integração** com aplicativo interativo síncrono de envio de mensagens próprio para fins de facilitar comunicação entre Alunos X Professores, Professores X Coordenadores e Gestão X Corpo Administrativo.
5	**Segurança**: Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
6	**Integração**: Web Service para que outros sistemas possam se conectar e acessar informações de funcionários e alunos conforme necessidades do município.
7	**Portal de notícias** para divulgação de atividades acadêmicas, conteúdo pedagógico e ou qualquer atividade ou conteúdo de interesse da administração.

ITEM	DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADE PEDAGOGICAS	NATUREZA
1	Atender as necessidades pedagógicas do município.	NECESSARIOS
2	Gerenciar grade curricular ano a ano mantendo compatibilidade no histórico.	NECESSARIOS
3	Controle de Turmas multisseriadas	NECESSARIOS
4	Lançamento de ATAS retroativas.	NECESSARIOS

5	Boletim customizável para exibição de notas ou conceitos.	NECESSARIOS
6	Emissão de Certificados	NECESSARIOS
7	Geração de Carteira Estudantil	NECESSARIOS
8	Diário com controle de trabalhos e atividades para composição da nota (Mais de uma avaliação por bimestre).	NECESSARIOS
9	Permitir que as subavaliações bimestrais possam somar ou dividir para geração da nota bimestral.	NECESSARIOS
10	Aprovação de alunos por avaliação do conselho.	NECESSARIOS
11	Advertências disciplinares do aluno integradas ao portal do aluno	NECESSARIOS
12	Gestão do calendário escolar	NECESSARIOS
13	Controle do horário diário de aula integrado ao calendário escolar	NECESSARIOS
14	Acompanhamento do conteúdo programático lançado pelos professores no portal o professor	NECESSARIOS
15	Educação infantil com campo de avaliação de experiencia e relatório descritivo das atividades do aluno no padrão da BNCC – Base Nacional Comum Curricular.	NECESSARIOS
16	Controle do planejamento de aula anual e bimestral	NECESSARIOS
17	Validação de lançamento de aula de acordo com ponto de frequência, permitindo reposição de aula.	NECESSARIOS
18	Ambiente de Troca de Mensagens e conteúdo entre professores e alunos	NECESSARIOS
19	Integração com dispositivos de leitura biométrica, catracas eletrônicas.	NECESSARIOS
20	Integração com dispositivos de geo. localização	NECESSARIOS
Recursos Humanos / Lotação		
1	Lotação de professores com controle de carga horaria, situação e regime de contratação.	NECESSARIOS

2	Controle de carga horaria contratada por profissional, informando a quantidade de horas lotadas e disponíveis de cada professor.	NECESSARIOS
3	Informar professores sem lotação.	NECESSARIOS
4	Informar professores lotados fora da sala de aula	NECESSARIOS
5	Controlar do regime de dobra (dupla jornada)	NECESSARIOS
6	Demonstrativo de Professores necessários para rede com base na abertura de turmas e quantitativo de alunos.	NECESSARIOS
7	Mapa de Carga horaria por escola e global.	NECESSARIOS
8	Ponto de frequência das escolas integrado com a SEMED	NECESSARIOS
Transporte		
1	Registro da frota	NECESSARIOS
2	Controle de Rotas	NECESSARIOS
3	Controle de Alunos que usam transporte escolar	NECESSARIOS
4	Controle de alunos por rota	NECESSARIOS
5	Apresentar mapa rota no Google Maps	NECESSARIOS
6	Integrar com dispositivos de Geo. localização dos veículos	NECESSARIOS
7	Transferência de Alunos de rota	NECESSARIOS

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

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

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na presente contratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os preços firmados para a presente contratação serão fixos e irreajustáveis.

22.2. Para a instalação da solução, a empresa habilitada e vencedora deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;

22.3. 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;

a) É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

22.4. A Prefeitura Municipal, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

23. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

23.1. Consolidado dos quantitativos dos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis - MA	MÊS	12	R$ 8.566,67	R$ 102.800,04
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORA TÉCNICA	600	R$ 156,67	R$ 94.002,00
			TOTAL		**R$ 196.802,04**

000061

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. **PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
				VALOR GLOBAL R$ ____	(POR EXTENSO)

2. **PROPONENTE:**
   RAZÃO SOCIAL: ...
   CNPJ: ...
   ENDEREÇO: ...
   TELEFONE: ...
   FAX: ...
   E-MAIL: ...

3. **REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E O CONTRATO**
   NOME: ...
   CPF: ...
   RG: ...
   NACIONALIDADE: ...
   ESTADO CIVIL: ...
   PROFISSÃO: ...
   ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

5. **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos que nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

Local e data
Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

000062

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

DADOS DO PROCESSO DE ORIGEM

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0020.2022
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	017/2022
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
ÓRGÃO GERENCIADOR:	Secretaria Municipal de Educação
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):	
OBJETO:	Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R$ _____ (valor por extenso)

DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

DADOS DO BENEFICIÁRIO

NOME:		CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:		CEP:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE:		CPF:	

PREÂMBULO

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de _____, a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, lavra a presente ATA de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico N° ____/____, que tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência da Licitação referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei N° 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 085, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia;; do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;; da Lei Complementar Federal N° 123/2006, da Lei N° 8.666/1993, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1 – Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico Nº 017/2022 e a proposta de preços do beneficiário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2 – O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3 – O gerenciamento da Ata de Registro de Preços, nos aspectos operacional e contratual, caberá à ao órgão gerenciador, podendo ser delegada, através de servidor designado, competindo-lhe:

3.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos executados e das especificações dos produtos ou serviços registrados;

3.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias à emissão da nota de empenho ou contrato, se for o caso;

3.3. Notificar o fornecedor registrado, para retirada da nota de empenho ou outro meio hábil para a contratação;

3.4. Observar, durante a vigência da ATA, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;

3.6. Subsidiar a administração nos processos de aplicação de penalidade, inclusive quanto ao descumprimento de obrigações pelo fornecedor;

3.7. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na ATA.

3.8. A presente ATA poderá ser utilizada para contratações do respectivo objeto, por qualquer outro da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO NA ATA E REVISÃO DE PREÇOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, bens ou serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, esta Prefeitura Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

4.5. Não havendo êxito nas negociações, esta Prefeitura Municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. 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, momento em que se estabelece a equação econômico-financeira.

CLÁUSULA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a presente ATA, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência desta Prefeitura Municipal.

5.2. Os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente ATA, deverão consultar esta Prefeitura Municipal para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da presente ATA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ATA, assumidas com esta Prefeitura Municipal e/ou órgãos participantes.
5.4. As contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na presente ATA para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na mesma para esta Prefeitura Municipal e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
6.1. Descumprir as obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços;
6.2. Não retirar a nota de empenho ou contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
6.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Nº 10.520/02;
6.5. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no instrumento convocatório e nesta ATA será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
6.6. 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:

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

7. A contratação dos produtos/serviços ora registrados, será feita por intermédio de CONTRATO, observando-se o que segue:
7.1 Fica reservado a Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (ora denominada Ordem de Fornecimento) ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, conforme preceitua o artigo 62 da Lei Federal 8.666/93 alterações posteriores.
7.2 É dispensável o contrato e facultada a substituição prevista no item acima, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme disposto no artigo 62, §4º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
7.3 Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item anterior, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato (Anexo do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, bem como esta Ata de Registro de Preços e a proposta de preços da empresa vencedora.

CLÁUSULA OITAVA – DO DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. São partes integrantes da presente ATA, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico citado no cabeçalho e as propostas das licitantes;
8.2. A existência da presente ATA de Registro de Preços (ARP) não obriga esta Administração a firmar futuras solicitações;
8.3. Demais obrigações serão dirimidas em contrato administrativo que possa ser firmado entre esta Prefeitura Municipal e o fornecedor, constante em minuta anexado ao instrumento convocatório;
8.4 Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os produtos/serviços com os preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico e referência.
8.5. Fica eleito o Foro da cidade de 0, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

000065

CLÁUSULA NONA – DOS ITENS REGISTRADOS

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Davinópolis – MA,_____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)

000066

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/___

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº 017/2022, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS

Davinópolis – MA,_____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

NÚMERO DO CONTRATO:	_____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	0020.2022
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	017/2022
MODALIDADE:	Pregão Eletrônico
CONTRATANTE:	
CONTRATADO:	
OBJETO:	
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R$ _____ (valor por extenso)
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA:	Início na data de _____/_____/_____ e encerramento em _____/_____/_____

DADOS DO CONTRATANTE

NOME:	CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE:	CPF:	

DADOS DO CONTRATADO

NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE:	CPF:	

PREÂMBULO

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de _____, a Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, 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 _____ de acordo com as especificações e condições 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 R$ _____ (valor por extenso), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quantidade	R$ Unit.	R$ 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 valor e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1 – Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do Pregão Eletrônico Nº 017/2022

II - Proposta, documentos anexos e lances verbais, 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 _____/_____/_____ e encerramento em _____/_____/_____, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

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 8.666/93 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:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

g) 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 8.666/93

4.4 – 2.2. 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 8.666/93, 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 serviços, será feita pelo servidor _____ 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 8.666/93.

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 a **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 n° 8.666/93.

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:

EXERCÍCIO:
PODER:
ÓRGÃO:
UNIDADE:
CLASF. PROGRAMÁTICA:
NATUREZA DA DESPESA:

12.2 – Em casos de objetos de serviços 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 Contratado em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei n° 8.666/93.

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, ressalvados 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. 8.666/93, 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 8.666/93;

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 8.666/93.

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

14.14 – Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.

14.15 – Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

14.16 – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

14.17 – A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.18 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

14.19 – A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.

14.20 – O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

a) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

b) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração

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. 8.666/93, 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 lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços 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 do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

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

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 no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras

previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes 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 serviços 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

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 Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

21.2 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de 0. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Davinópolis – MA,_____ de _____ de _____

(ASSINATURAS DO CONTRATANTE, CONTRATADO E TESTEMUNHAS)

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Nº DA ORDEM:	EMISSÃO:
MODALIDADE:	NÚMERO:
Nº ARP:	Nº CONTRATO:

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE	
NOME:	**CNPJ:**
ENDEREÇO:	**BAIRRO:**

DADOS DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO		
NOME:	CPF/CNPJ:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE:	CEP:	UF:
CONTATO:	E-MAIL:	

DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA	
Nº NF/FATURA:	**DATA EMISSÃO:**

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que o(s) produtos e/ou serviço(s) abaixo identificados, foram Recebidos Definitivamente nesta data e fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos à garantia e ao pagamento do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MAT. OU SERV.	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
			TOTAL		

RESSALVAS:

Certifica-se que, até a presente data, o(s) produtos e/ou serviço(s) fornecido pela empresa acima identificada atendem aos critérios determinados por esta Administração Pública, a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

Davinópolis – MA,_____ de _____ de _____

(ASSINATURAS)

O procedimento licitatório foi instaurado por autorização da autoridade competente, em conformidade com o art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, o inciso I do art. 3º da Lei nº 10.520/2002. Ademais, acostou-se aos autos a Portaria nº 0229/2021, de 12 de marco de 2021, designando o pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme exige o inciso XVI, art. 6º e art. 51, VI da Lei nº 8.666/1993 e inciso IV, art. 3º da Lei nº 10.520/2002.

Consta nos autos Termo de Referência com justificada da necessidade da contratação, sendo que a presente aquisição se enquadra na classificação de bem comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

Verifica-se nos autos as planilhas de estimativa de preço do objeto a ser licitado, chegando-se ao valor estimado de **R$ 196.802,04 (cento e noventa e seis mil, oitocentos e dois reais e quatro centavos)**, conforme quadros demonstrativos, bem como para posterior verificação da aceitabilidade da menor oferta apresentada com os preços praticados no mercado por ocasião do julgamento das propostas, em conformidade com o que estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei de Licitações.

O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; , somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

No que tange a obediência ao art. 38, p. único da Lei n. 8.666/93, mister aduzir que a elaboração do edital, ou ato convocatório, é atividade de elevada importância e deverá possuir amplo caráter de legalidade. É nele que serão estipuladas as regras que se aplicarão à disputa: desde critérios de habilitação e classificação, a preço, pagamento, sanções, demais regras procedimentais, e minuta do contrato administrativo que será firmado com o vencedor.

Desta forma, após análise do Edital observa-se que o mesmo se encontra dentro das exigências legais previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e Lei nº 10.520/2002, uma vez que apresentam:

a) *objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;*
b) *prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;*
c) *sanções para o caso de inadimplemento;*
d) *local onde poderá ser examinado e adquirido o edital e seus anexos;*
e) *condições para participação na licitação e forma de apresentação das propostas;*

Comissão Permanente de Licitação
Fls 091
Rubrica

f) critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
g) locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
h) o critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, conforme o caso;
i) critério de reajuste;
j) condições de pagamento;
k) instruções e normas para os recursos previstos nesta Lei;
l) condições de recebimento do objeto da licitação;
m) outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

Desse modo, a minuta do Edital apresentado preenche os requisitos acima demonstrados.

No que tange a análise da Minuta do Contrato, observa-se que o mesmo estabelece com clareza e precisão as condições para sua execução, através de cláusulas expressas que vem a definir as obrigações e responsabilidades das partes. Além disso, observa-se ainda que a minuta também esta de acordo com o art. 54 e seguintes da lei retro mencionada, uma vez que se faz presente:

a) o objeto e seus elementos característicos;
b) o regime de execução ou a forma de fornecimento;
c) o preço e as condições de pagamento;
d) os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
e) o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
f) as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
g) os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
h) os casos de rescisão;
i) o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
j) a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor;
k) a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

Comissão Permanente de Licitação
Fls 092
Rubrica

000082

l) a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Dessa forma, o objeto da licitação em analise se adequa perfeitamente a modalidade pretendida. Além disso, o processo licitatório guarda observância aos elementos contidos no artigo 40 (normas concernentes ao ato convocatório da licitação) e seguintes, todos da Lei nº 8.666, de 1993 c/c a Lei nº 10.520/2002.

CONCLUSÃO

Desse modo, opina esta ASSEJUR que seja dado continuidade ao processo licitatório, uma vez que a Minuta do Edital, Contrato e seus anexos encontram-se aprovadas nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei n. 8.666/93.

S.m.j., é o parecer opinativo.

Davinópolis – MA, 1 de abril de 2022

RADIGE RODRIGUES BARBOSA
ASSESSORA JURÍDICA
OAB/MA 4403

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

2. JUSTIFICATIVA

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

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

c) Além do gerenciamento da atividade escolar, um sistema informatizado ajudará na gestão das atividades administrativas que são paralelas ao ensino municipal, como gestão patrimonial, alimentação escolar, controle de estoque, transporte escolar, gestão de obras e acompanhamento de reparos, aquisições de materiais, móveis e equipamentos e outras atividades rotineiras e necessárias ao suporte a rede de ensino, bem como, o cumprimento ao ordenamento legal de proteção de dados gerais e sensíveis dos usuários, atendendo aos requisitos da LGPD, Lei Federal N. 13.709/18. Desta forma, justifica-se a contratação de um sistema mais moderno e mais completo para a Secretaria Municipal de Educação, visando cumprir o dever estatal de proporcionar uma educação, não apenas de qualidade, mas, também, eficiente e ágil.

3. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

3.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

4. VIGÊNCIA DA ATA E FUTUROS CONTRATOS

4.1. O período de vigência da ATA será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura.

4.2. O futuro contrato que advir, vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

4.3. Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98

4.4. 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 8.666.

5. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA

5.1. A presente aquisição se enquadra no conceito de "bens comuns" estabelecido no art. 1º, par. Único da Lei n. 10.520/2002, considerando que os padrões de desempenhos estão descritos neste Termo de Referência, razão pela qual deverá ser realizada na modalidade Pregão, preferencialmente Eletrôniço, conforme disposições contidas no Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.2. Deverá ser adotado na licitação o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**, forma de adjudicação **POR ITEM**.

6. PROPOSTA DE PREÇOS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

6.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

a) Encerrada a fase competitiva e de habilitação, os vencedores habilitados deverão apresentar proposta de preços readequada aos preços finais ofertados nos mesmos termos acima estabelecidos;

b) As propostas e informações acima relacionadas vincularão o vencedor a entrega fiel dos itens apresentados, qualquer entrega diferente do apresentado, deverá ser aprovado pelo solicitante.

7. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

a) Habilitação jurídica;
b) Regularidade fiscal e trabalhista;
c) Qualificação técnica;
d) Qualificação econômico-financeira;
e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

8. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

8.1. Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu/prestou ou está fornecendo/prestando de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.

a) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir número de contato do declarante e a relação do(s) produto(s)/serviços(s) contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O nos termos do §2º, do art. 7º do Decreto Municipal nº 087, de 15 de dezembro de 2021 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; somente será indicada a dotação orçamentária para na ocasião da formalização do contrato ou instrumento hábil.

10. DOS REQUISITOS GERAIS PARA OS SERVIÇOS

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

I. Sistema deve funcionar nativamente em distribuições Linux, sistemas Mac Os e aplicativos Android e iOS;

II. Ser desenvolvido para a Gestão Educacional Pública;

a) Objetiva-se reduzir drasticamente a necessidade de adaptações possuindo em sua estrutura o cumprimento das legislações que norteiam a Educação Pública.

III. Ser desenvolvido usando banco de dados que utilizem linguagem do tipo SQL ou superior; uso de ferramentas e linguagens modernas ainda ativas comercialmente pelos seus fabricantes, bem como o uso de banco de dados SQL adquiridos gratuitamente ainda com suporte pelos seus fabricantes.

IV. Banco de Dados de empresa ativa no mercado com versões pagas e gratuitas;

a) A utilização banco de dados de empresas ativa no mercado que possuam versões paga e gratuitas garante a continuidade da empresa e o suporte técnico ao banco de dados por tempo indeterminado, a possibilidade de usar versões gratuitas proporciona redução de custo com aquisição do banco dedados.

V. Permitir acesso ao sistema relativo aos anos letivos contratados;

a) Garantir o acesso aos dados alimentados pelo município durante a vigência do contrato. As informações são de propriedade da SEMED e representam a vida escolar dos alunos e não podem ter seu acesso bloqueado por quebra de contrato independente da causa ou da parte que a originou. Além de permitir acesso constante ao banco de dados, as informações devem ser disponibilizadas nos formatos e layouts que foram contratadas, garantindo assim o entendimento das mesmas pelos órgãos de controle e fiscalização.

VI. Estar disponível 24X7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana);

a) Garantir o pleno funcionamento do sistema se enquadrando na categoria de sistemas críticos.

VII. Permitir Integração/Atualização das informações no servidor central da SEMED de forma automática pelos meios de comunicação eletrônicos ou manuais;

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

VIII. Contemplar o Módulo Acadêmica com as seguintes características:

a) Documentação Escolar e Estatísticas Escolares, permitindo personalização e ajustes necessários para se adequar aos padrões do município;

b) Proporcionar maior integridade dos dados evitando duplicidades de matrículas e erros clássicos na apuração de notas. Permitir o acesso a informações que permitem decisões gerenciais com maior brevidade;

c) Facilitar a emissão de documentos desde a Ficha de Matrícula até o Certificado de Conclusão, diminuindo custos com trabalhos manuais repetitivos e não mais necessitando de pré-impressão gráfica, como Diário de Classe, Boletins, Fichas Individuais e Históricos

Escolares. Proporciona um melhor atendimento ao cidadão, garantindo assim o direito do acesso aos serviços públicos;

d) Auxiliar o planejamento de diversas políticas públicas, bem como o acompanhamento do rendimento dos alunos e docentes possibilitando assim intervenções no processo de ensino/aprendizagem buscando a melhoria dos resultados;
e) Educação Infantil, Ensino de 8 e 9 anos, EJA, Atividades Complementares, AEE e Dependências;
f) A Educação Infantil, o Ensino de 8 e 9 anos com pareceres e relatórios atendendo as conformidades da Lei das Diretrizes Básicas da Educação. O Controle de dependências escolares garante o cumprimento dos regimentos escolares quando normatizam a dependência de estudos permitindo inclusive a parametrização da quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar dependente e prosseguir na série/etapa de ensino seguinte;
g) Registo de atividades escola para agendamento de projetos, eventos, reuniões e quais que atividade que a escola julgar necessária;
h) Calendário Escolar, podendo ser de forma global para todas as escolas, por escola, ou seja, caso haja necessidade cadastrar um calendário para uma ou um grupo de escolas de forma personalizada, tipificando os registros em: (letivo, não letivo, facultativo etc.);
i) Grade Curricular deve ser montada com disciplinas e sua respectiva carga horária para fins de cálculos e acompanhamento da execução do conteúdo;
j) Horário de aula pode ser configurado de forma semanal, fixa ou personalizado. Lançamento deve validar datas letivas de acordo com o cadastro do calendário letivo vinculado a escola;
k) Cadastro de prédios e escolas anexas a uma outra unidade escolar;
l) Gerenciamento de acesso ao portal do professor e aluno;
m) Gerenciar faltas de professores, antecipação e reposição de aula/conteúdo;
n) Geração de histórico escolar permitindo adicionar informações advindas de outros municípios ou escolas particulares;
o) Cadastro de infraestrutura das escolas, salas e dependências administrativas;
p) Geração de relatórios necessários para gestão, permitindo exportação para pdf, xls;

IX. Gestão de Recursos Humanos com as seguintes características:

a) Lotação/Movimentação de Docentes e Não Docentes com Controle de carga Horária;
b) Permitir a lotação dos docentes e não docentes. Verificar a inconsistência de carga horária/grade curricular. Verificar a inconsistência na lotação de servidores por vagas pré-definidas em cada unidade de lotação, controle da hora pedagógica ou hora atividade (conforme Lei nº 11.738 de julho de 2008 – Lei do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica);
c) Movimentação de Situação Funcional e Cedência para outros órgãos;
d) Permitir a movimentação funcional após o encerramento da lotação, Controle da Escolaridade dos Funcionários;
e) Permitir o acompanhamento das formações pedagógicas dos Funcionários;
f) Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo de mensagens próprio;
g) solicitação de transferência por parte de diretores e ou departamento responsável;
h) Análise de capacidade de profissionais necessário para atender a rede, bem como profissionais que estão vinculados a secretária, mas sem vínculo a sala de aula ou escola;

i) Registro de ponto diário de forma manual ou integração com dispositivos eletrônicos;

X. Permitir a Exportação/Importação do Módulo Censo Escolar (Migração).
   a) Proporcionar maior confiabilidade nas informações contidas no banco de dados da SEMED garantindo que sejam as mesmas prestadas aos órgãos de controle, inclusive ao MEC.

XI. Diário de Classe Eletrônico com as seguintes características:
   a) Integrar os docentes com o sistema de gestão, proporcionado um maior aproveitamento da hora pedagógica/atividade reduzindo processos e otimizando a produção de dados para o acompanhamento pelos demais agentes envolvidos no processo de ensino/aprendizagem. Permite aos Docentes a utilização de notebooks ou netbooks, tablets em salas de aulas e/ou sala de professores conectados diretamente ao servidor de dados da secretaria da escola;
   b) Controle de Frequência dos alunos, Registro de Conteúdos e Controle de Ocorrências dos Alunos;
   c) Permitir o acompanhamento da frequência dos alunos (fator relevante no rendimento dos mesmos) gerando informações para os órgãos de controle de programas sociais, em especial para o Bolsa Família;
   d) Controle de Avaliação por Notas, Conceitos e Parecer/Relatórios;
   e) Permitir a SEMED atender as orientações do Conselho Nacional de Educação, onde indica que as avaliações da educação infantil e do ciclo de alfabetização do ensino fundamental ocorram através de conceito e/ou parecer;
   f) Permitir o envio de mensagens através da integração com o aplicativo próprio para alunos e outros professores da rede;
   g) Cadastro do plano de ensino, anual, bimestral e diário;
   h) Registro do acompanhamento e desenvolvimento da aprendizagem na educação infantil;
   i) Registro do relatório do desenvolvimento do acompanhamento e aprendizagem;
   j) Registro de temáticas desenvolvidas;
   k) Permitir cadastro da base nacional comum curricular, do currículo estadual e municipal;
   l) Permitir que a referência curricular seja adicionada no planejamento de aula, lançamento de conteúdo e atividades que seja cadastrada no ambiente de aula não presencial.

XII. Gestão do Transporte Escolar com as seguintes características;
   a) O gerenciamento desta ferramenta tem um papel fundamental no levantamento de informações que permitirão a apuração dos custos e um melhor planejamento objetivando a redução dos custos e a melhor aplicação dos recursos além do monitoramento da situação legal de cada veículo e seus condutores;
   b) Controle de Veículos Escolares;
   c) Registrar todos os veículos que compõem a frota do transporte escolar com suas características exigidas pelo MEC;
   d) Controle de Rotas Escolares;
   e) Registrar todas as rotas escolares com seus pontos de coleta de alunos e o georreferenciamento de cada ponto;
   f) Controle de Itinerários;
   g) Cruzar as rotas com os veículos executores e alunos transportados, permitindo a apuração do custo de cada rota;
   h) Localizar o veículo através do georreferenciamento;
   i) Localização dos alunos através do georreferenciamento da rota em que o aluno faz;

j) Localização da frota no maps.

XIII. Gestão de mensagens integrado com o aplicativo de envio de mensagens:
- a) Gerenciamento de mensagens enviadas.
- b) Envio de Avisos/Comunicações de Reuniões com os pais e ou professores;
- c) Disparar mensagens de aniversario para alunos e professores da rede;
- d) Estatísticas de mensagens enviadas com dashboards.

XIV. Matrícula, rematrícula e pré-matricula online:
- a) Liberação de matrícula por modalidade de ensino;
- b) Definição do calendário de cada etapa do processo;
- c) Configuração de vagas por escola;
- d) Painel para acompanhamento de vagas preenchidas em tempo real;
- e) Rematrícula deve acontecer por meio do portal do aluno;
- f) A matrícula e pré-matrícula de alunos novos de acontecer por link que possa ser veiculado em todos os canais de informação do município e integrado de forma automática ao sistema de gestão oferecido;
- g) Processo de matrícula e rematrícula deve solicitar a inserção dos documentos necessários para o processo;
- h) Deve permitir a validação das matrículas por meio do sistema administrativo, verificar se dados conferem com a documentação vinculada;
- i) Comprovante de matrícula deve apresentar impressão de chave de segurança apresentada por meio de QRCODE ou tecnologia similar, e possa ser validado de forma rápida por qualquer operado vinculado as escolas;
- j) Comprovante deve ser enviado por e-mail do pai ou responsável pela matrícula.

XV. No Ambiente de controle da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, O Sistema deve:
- a) Possibilitar o gerenciamento dos dados de todos os Usuários cadastrados;
- b) Manter em absoluta segurança os Dados Sensíveis dos usuários cadastrados;
- c) Permitir o cadastro de um Encarregado (DPO), com perfil de acesso global;
- d) Permitir a criação e implantação de Plano de Ação LGPD, incluindo adequação dos processos, criação de regras e atualização de documentos jurídicos, atendendo aos requisitos da LGPD, Lei Federal N. 13.709/18;

XVI. Módulo de aula não presencial:
- a) Cadastro de aulas com textos, imagens, vídeos, anexos;
- b) Agendamento para publicação e entrega das aulas;
- c) Permitir que possa ser configurado um responsável pela validação do conteúdo das aulas ara autorização ou não da liberação da aula para os alunos;
- d) Permitir que a mesma aula possa ser publicada para todas as turmas de um curso ou serie correspondente na rede;
- e) Permitir geração de relatórios e indicadores para que possam ser acompanhado o desempenho dos alunos nas aulas;
- f) Os coordenadores devem ter acesso a produção de aulas e sugerir alterações e materiais de apoio;
- g) Possibilidade de criação de aula em modo rascunho;
- h) Possibilidade de reutilização de aulas já cadastradas;
- i) Caso de aluno perca o prazo da aula deve ser possível solicitação de prorrogação para que o professor avalie, essa solicitação deve ser feita por meio de aplicativos com notificação instantânea em aplicativos Android e iOS;

j) Aplicativo de mensagens instantânea em formato de grupo para que os professores possam se comunicar em tempo real com a turma para dúvidas e orientações;
k) Gerar aula e atividade impressa a partir de uma aula cadastrada;
l) Além de atividades permitir cadastro de avaliações para composição de nota parcial ou bimestral.

XVII. Gerenciar recepção e distribuição de livros com acompanhamento de recebimento e devolução por parte dos alunos e gerenciar saldo e transferência por unidade escolar.
a) Cadastro de livro por modalidade de ensino: Título; Autor; Disciplina e Série.
b) Controle de distribuição para escola e alunos;
c) Gestão de saldo dos livros disponíveis;
d) Transferência de livros entre escolas;
e) Devolução de livros.

XVIII. Gerenciar caixa escolar, despesas, prestação de contas, integração com banco, membros do concelho, atas de reuniões:
a) Cadastro do conselho escolar;
b) Cadastro da associação de pais e mestre que vai gerenciar os recursos da escola;
c) Geração e histórico de atas de reunião;
d) Controle de conta com fluxo de caixa, centro de custos, compras realizadas;
e) Prestação de contas com documentos digitalizados;
f) Gerenciar recursos de custeio e capital;
g) Integração com bancos para conciliação bancária de rendimentos.

XIX. Controle de alimentação escolar com gestão de cardápios, tabela nutricional, consumo diários, tipo de refeições, acompanhamento de distribuição de refeições por empresas terceirizadas, acompanhamento Antropométrico e estoque de alimentos:
a) Cadastro de múltiplos cardápios com especificação de escolas, faixa etária e series atendidas;
b) Cadastro de tabelas nutricionais de produtos utilizado na fabricação dos alimentos;
c) Gerenciar os tipos de refeições exemplo: lanche, sobremesa, refeição;
d) Distribuição de kit lanche com a devida solicitação para eventos ou sábados letivos;
e) Controle de alunos com alergia alimentar com cadastro validado por laudo e revalidação periódica do laudo;
f) Ficha antropométrica para acompanhamento de IMC, acompanhamento é feito de forma periódica por usuário especificou ou professor da rede;
g) Oferta de cardápio extra feito por diretores e aprovado pela comissão de nutrição do município;
h) Controle de distribuição diário de refeições por empresa terceirizada com relatórios de consumo e prestação de contas.

XX. Gestão de busca ativa alertas disparados automaticamente com base no cadastro escola, formulários de alerta, pesquisa, análise técnica, gestão de casos e retorno do aluno a escola:
a) Alerta de alunos com risco de evasão com base na frequência;
b) Formulário de alerta para informação de situação de evasão;
c) Abertura de processo para averiguação da situação do aluno;
d) Análise técnica e acompanhamento de caso;
e) Finalização do processo com rematrícula do aluno ou encaminhamento para o conselho tutelar;

f) Todos os formulários devem estar disponíveis em aplicativos para agilizar o processo de busca do aluno.

XXI. Para a implantação do software/solução a ser contratada; deverão ser observadas os seguintes critérios:

a) O licenciamento do Software/Solução deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a Secretaria Municipal de Educação emitirá uma Ordem de Serviço indicando o quantitativo de licenças de Usuários;
b) O prazo máximo de entrega é de 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;
c) Após o recebimento e homologação da Plataforma, a Secretaria Municipal de Educação emitirá uma Ordem de Serviço autorizando a aquisição da Licença e configuração das Licenças dos Usuários;
d) O prazo de execução dos serviços de instalação, descritos neste Termo de Referência deverão ser executados no prazo máximo de 30(trinta) dias;
e) Para os serviços de Treinamento de Multiplicadores serão solicitados sob demanda, mediante Ordem de Serviço autorizando a instalação e configuração do servidor educacional central;
f) O modelo da ordem de serviço, a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, deverá contar a data de início do curso e a quantidade de alunos, nome dos alunos e CPF ou Matrícula;
g) Para efeitos de organização logística de Material e tutoria, será respeitado o período mínimo de 05 dias de antecedência da data de emissão da Ordem de Serviço;
h) A ordem de serviço fará constar o nome de um servidor que certificará a realização do curso (co-fiscal) para efeitos de comprovação dos serviços.

12. DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21 de junho de 1993:

13.2. 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 lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços 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 do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

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

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 no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei n° 8.666/93.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

15.2. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratado em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei n° 8.666/93.

15.3. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto da execução do objeto contratados.

15.4. 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.

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

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

15.7. 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;

15.8. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;

16.2. 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;

16.3. Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;

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

16.5. 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;

16.6. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

16.7. 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;

16.8. 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. 8.666/93, atualizada.

16.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;

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

16.11. 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.

16.12. 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 8.666/93.

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

16.14. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesse termo, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Contratante.

16.15. Comunicar à fiscalização da contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto.

16.16. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato.

16.17. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.18. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Contratante ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento.

16.19. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo durante a execução deste Contrato.

16.20. O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

a) É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;

b) É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;

17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto, na forma integral, será feita pelo servidor designado no ato da assinatura do instrumento contratual 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 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. 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.

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

18. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

18.1. 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:

18.1.b.1. 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;

18.1.b.2. 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;

18.1.b.3. 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

18.1.b.4. 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 serviços 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.

19. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

19.1. O cronograma de desembolso será realizado em até 30 (trinta) dias após a aceitação definitiva do objeto, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

20. DA PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

20.1. Considerando que não é possível aferir a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, para a presente contratação se exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente A solução/Sistema, sob pena de não aceitação da proposta, podendo fazê-lo PREFERENCIALMENTE por VÍDEOCONFERÊNCIA; ou PRESENCIALMENTE na sede da Prefeitura dentro de 01 (um) dia útil contados da solicitação com horário a ser combinado no ato da sessão.

20.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previsto no item 10 deste termo; onde serão avaliados ponto a ponto por equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação; onde ao final será emitido Relatório de Avaliação da Solução apresentada.

20.3. Após a análise do software a comissão emitirá relatório aprovando ou não o software apresentado. Caso o software apresentado não atenda as características necessárias e pontuação mínimas conforme tabela de julgamento, empresa será desclassificada.

20.4. Como critérios de Avaliação; serão adotados os seguintes parâmetros de avaliação, conforme Tabela de Avaliação do Software/Solução abaixo:

ITEM	ITENS GERAIS OBRIGATÓRIOS
1	**Plataforma**: A solução deverá funcionar na sua totalidade em qualquer distribuição linux de forma nativa, ou seja, sem uso de ferramenta de emulação, para fins de redução de custo com licenças de sistema operacional.
2	**Mobilidade**: Funcionar em Notebooks e Tablets com sistema (Linux, Android, Mac OS, Windows) e em qualquer navegador disponível no mercado Exemplo: (Chrome, Firefox, Safari, opera etc.)
3	**Conteúdo:** A solução deverá apresentar no mínimo os seguintes módulos: Gestão Acadêmica; **Gestão de Recursos Humanos; Censo Escolar (Migração); diário de Classe Eletrônico (Portal do Aluno e Portal do Professor); Gestão do Transporte Escolar; Protocolos e Processos administrativos e controle do caixa escola**. Sem limite de acesso de usuários.
4	**Integração** com aplicativo interativo síncrono de envio de mensagens próprio para fins de facilitar comunicação entre Alunos X Professores, Professores X Coordenadores e Gestão X Corpo Administrativo.
5	**Segurança**: Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
6	**Integração**: Web Service para que outros sistemas possam se conectar e acessar informações de funcionários e alunos conforme necessidades do município.
7	**Portal de notícias** para divulgação de atividades acadêmicas, conteúdo pedagógico e ou qualquer atividade ou conteúdo de interesse da administração.

ITEM	DESCRIÇÃO FUNCIONALIDADE PEDAGOGICAS	NATUREZA
1	Atender as necessidades pedagógicas do município.	NECESSARIOS
2	Gerenciar grade curricular ano a ano mantendo compatibilidade no histórico.	NECESSARIOS
3	Controle de Turmas multisseriadas	NECESSARIOS
4	Lançamento de ATAS retroativas.	NECESSARIOS

5	Boletim customizável para exibição de notas ou conceitos.	NECESSARIOS
6	Emissão de Certificados	NECESSARIOS
7	Geração de Carteira Estudantil	NECESSARIOS
8	Diário com controle de trabalhos e atividades para composição da nota (Mais de uma avaliação por bimestre).	NECESSARIOS
9	Permitir que as subavaliações bimestrais possam somar ou dividir para geração da nota bimestral.	NECESSARIOS
10	Aprovação de alunos por avaliação do conselho.	NECESSARIOS
11	Advertências disciplinares do aluno integradas ao portal do aluno	NECESSARIOS
12	Gestão do calendário escolar	NECESSARIOS
13	Controle do horário diário de aula integrado ao calendário escolar	NECESSARIOS
14	Acompanhamento do conteúdo programático lançado pelos professores no portal o professor	NECESSARIOS
15	Educação infantil com campo de avaliação de experiencia e relatório descritivo das atividades do aluno no padrão da BNCC – Base Nacional Comum Curricular.	NECESSARIOS
16	Controle do planejamento de aula anual e bimestral	NECESSARIOS
17	Validação de lançamento de aula de acordo com ponto de frequência, permitindo reposição de aula.	NECESSARIOS
18	Ambiente de Troca de Mensagens e conteúdo entre professores e alunos	NECESSARIOS
19	Integração com dispositivos de leitura biométrica, catracas eletrônicas.	NECESSARIOS
20	Integração com dispositivos de geo. localização	NECESSARIOS
Recursos Humanos / Lotação		
1	Lotação de professores com controle de carga horaria, situação e regime de contratação.	NECESSARIOS

2	Controle de carga horaria contratada por profissional, informando a quantidade de horas lotadas e disponíveis de cada professor.	NECESSARIOS
3	Informar professores sem lotação.	NECESSARIOS
4	Informar professores lotados fora da sala de aula	NECESSARIOS
5	Controlar do regime de dobra (dupla jornada)	NECESSARIOS
6	Demonstrativo de Professores necessários para rede com base na abertura de turmas e quantitativo de alunos.	NECESSARIOS
7	Mapa de Carga horaria por escola e global.	NECESSARIOS
8	Ponto de frequência das escolas integrado com a SEMED	NECESSARIOS
Transporte		
1	Registro da frota	NECESSARIOS
2	Controle de Rotas	NECESSARIOS
3	Controle de Alunos que usam transporte escolar	NECESSARIOS
4	Controle de alunos por rota	NECESSARIOS
5	Apresentar mapa rota no Google Maps	NECESSARIOS
6	Integrar com dispositivos de Geo. localização dos veículos	NECESSARIOS
7	Transferência de Alunos de rota	NECESSARIOS

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

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

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na presente contratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os preços firmados para a presente contratação serão fixos e irreajustáveis.

22.2. Para a instalação da solução, a empresa habilitada e vencedora deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para realizar tais atribuições, cujas despesas correrão por sua própria conta;

22.3. 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;

a) É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável.

22.4. A Prefeitura Municipal, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

23. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

23.1. Consolidado dos quantitativos dos itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis - MA	MÊS	12	R$ 8.566,67	R$ 102.800,04
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORA TÉCNICA	600	R$ 156,67	R$ 94.002,00
			TOTAL		**R$ 196.802,04**

MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS/MA

LICITANET

Comissão Permanente de Licitação
Fls 276
Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 017/2022

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

000099

O(a) Pregoeiro do(a) **MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS/MA** comunica aos interessados e participantes do **PREGÃO ELETRÔNICO 017/2022** referente à *REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLA EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE*, que **ADJUDICA** nos termos do Inciso IX do Art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA - 12.506.781/0001-70

Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
1	12,00	MÊS	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis - MA.	SERVICO	SERVICO	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00	R$ 8.566,67	R$ 102.800,04	6,61%	R$ 566,67
	600,00	HORA TEC	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	SERVICO	SERVICO	R$ 135,00	R$ 81.000,00	R$ 156,67	R$ 94.002,00	13,83%	R$ 21,67

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$	10,06%	R$
177.000,00	196.802,04		19.802,04

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 177.000,00	R$ 196.802,04	10,06%	19.802,04

Davinópolis - Maranhão, 02 de Maio de 2022

VANDERSON CAMPELO DOS SANTOS
PREGOEIRO

MUNICIPIO DE DAVINOPOLIS/MA

LICITANET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2022

PROCESSO LICITATÓRIO 017/2022

Rubrica

000100

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, **HOMOLOGA** nos termos do Inciso VI do Art. 13 Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERI TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE*

Fornecedor : GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA - 12.506.781/0001-70

Item	Quant.	Un	Descrição	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econon
1	12,00	MÊS	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis - MA.	SERVICO	SERVICO	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00	R$ 8.566,67	R$ 102.800,04	6,61	R$ 566,
	600,00	HORA TEC	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	SERVICO	SERVICO	R$ 135,00	R$ 81.000,00	R$ 156,67	R$ 94.002,00	13,83	R$ 21,
						Subtotal Adjudicado R$ 177.000,00			**Subtotal Orçado: R$ 196.802,04**	**10,06%**	**19.802,**

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia
R$ 177.000,00	R$ 196.802,04	10,06%	19.802,

Nos termos do Parecer Jurídico, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Davinópolis-MA , 02 de Maio de 2022

RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

101

No uso de minhas atribuições, autuo o presente **Processo Administrativo sob o nº 08.007/2023**, no dia **11 de Abril de 2023** que tem por finalidade Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

Despacha-se ao setor Cotação de Preços para:

a. Realize Pesquisa de Preços com vistas verificar se a Ata de Registro de Preços a ser aderida, anexo aos autos do presente procedimento e em conformidade com o DFD do setor requisitante, é economicamente vantajosa para a Administração e se os preços registrados são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Concluído as solicitações acima, remeta-se os autos de volta à presente Secretaria Municipal para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo de Contratação.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

000102

COTAÇÃO DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO – MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL E DIÁRO ELETRÔNICO.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	QTD.	PREÇO	TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação.	SERVIÇO	MÊS	12	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização TÉCNICA o de sistemas de informação.	SERVIÇO	HORA TÉCNICA	600	R$ 220,00	R$ 132.000,00
					TOTAL – R$ 276.000,00	

TOTAL – R$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)

L. NUNES INFORMATICA E TREINAMENTOS EIRELI
CNPJ 19.513.095/0001-75
Lindembergue Nunes Pereira
CPF nº 623418803-63

19.513.095/0001-75
L. Nunes Informática e Treinamentos Eireli - ME
Av. Imperatriz, nº1180-B - Centro
CEP:65.922-000 – João Lisboa - MA

Proposta válida por 60 dias
João Lisboa 24 de ABRIL DE 2023

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA.
CNPJ: 07.467.975/0001-73
AVENIDA BRASIL, Nº 699, SETOR COIMBRA/ ARAGUAÍNA-TO CEP:77.826-566
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:5616 INSCRIÇÃO ESTADUAL:29.450.456-7
FONE: (63)3415-2323 www.ergonsistemas.com.br

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA
ENCAMINHAMOS A NOSSA:

COTAÇÃO DE PREÇOS

000103

RAZÃO SOCIAL – ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ/MF 07.467.975/0001-73
ENDEREÇO – Avenida Brasil, n°699 Lote 16 Quadra 05, Setor Coimbra Na cidade de Araguaína - TO
TELEFONE FAX - (63) 3415-2323
E-MAIL – financeiro@ergonsistemas.com.br

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação, hospedagem, suporte técnico, customização, treinamento e cessão de licença de uso de Sistema de Gestão Educacional.

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO	TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação.	SERVIÇO	MÊS	12	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização TÉCNICA o de sistemas de informação.	SERVIÇO	HORA TÉCNICA	600	R$ 250	R$ 150.000,00
TOTAL GERAL – R$ 270.000,00						

Valor total da proposta é de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)
Prazo de validade da proposta é de 90 dias a partir da data de sua assinatura.
Os preços em questão estão inclusos de impostos e encargos fiscais e trabalhista.

Atenciosamente,

Araguaína - TO , 26 de abril de 2023.

ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ nº 07.467.975/0001-73
Luciano de Queiroz Vieira
CPF: 995.081.411-15

07.467.975/0001-73
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
AV. BRASIL Nº 699 LT. 16, QD. 05
SETOR COIMBRA - CEP 77.826-566
ARAGUAÍNA - TO

ASSESSORIA
SOLUÇÕES & SERVIÇOS

A
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INTINGA DO MARANHÃOO- MA

PROPOSTA DE PREÇO

000104

Razão Social: LM DE OLIVEIRA
CNPJ: 40.434.377/0001-73
Endereço: RUA OLAVO BILAC, CENTRO, ANANAS/TO
Telefone: (63) 99209-3731
E-mail: lmassessoriaeservicos@gmail.com

Prezado Senhor,
Objeto abaixo descrito, conforme solicitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	UNID.	QUANTIDADE	PREÇO	TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação.	SERVIÇO	MÊS	12	R$ 11.000,00	R$ 132.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização TÉCNICA o de sistemas de informação.	SERVIÇO	HORA TÉCNICA	600	R$ 205	R$ 123.000,00
					TOTAL GERAL	– R$ 255.000,00

Prazo para o início dos Serviços: **10 (dez) dias após emissão da ordem de serviços.**

Condições de Pagamento: **Contra Prestação (Após conclusão de Cada Etapa)**

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Ananás - TO, em 26 de abril de 2023.

Leonardo M. de Oliveira
LM DE OLIVEIRA
CNPJ: 40.434.377/0001-73

40.434.377/0001-73
L M DE OLIVEIRA
Rua Olavo Bilac, 226-Centro
CEP: 77890-000-Ananás-TO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

DESPACHO

À
Secretaria Municipal de Educação e Esportes

000105

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Pesquisa de Preços de Mercado, para Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte., informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

As pesquisas de preços foram realizadas nas seguintes fontes:

	FONTE	VALOR TOTAL
01	L. NUNES INFORMATICA E TREINAMENTOS LTDA - CNPJ: 19.513.095/0001-75	R$ 276.000,00
02	ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA - CNPJ: 07.467.975/0001-73	R$ 270.000,00
03	L M DE OLIVEIRA & CIA LTDA - CNPJ: 40.434.377/0001-73	R$ 255.000,00

Após consolidação das cotações realizadas, os preços médios para cada item segue na seguinte conformidade:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R$ Unit.	R$ Total
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial.	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORA TÉCNICA	600	R$ 135,00	R$ 81.000,00
Valor Total					**R$ 177.000,00**

Diante do exposto, atesto para os devidos fins a veracidade das informações apresentadas nas cotações em anexo deste processo, a fim de levantarmos preço estimado para o referido processo de contratação.

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Abril de 2023

Nilson Gomes Freire
Diretor de Cotações

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

000106

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº** 08.007/2023, cujo objeto é Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

O valor total estimado da presente demanda é de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais).

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Abril de 2023

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

000107

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 405
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 12 FUNDEB
Dotação : 12.361.0403.2047.0000 3.3.90.39.00
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R$ 384.655,28
TREZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade
Pedro Leonardo Reis Moraes
CONTADOR
CRC-MA 014539/O

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

000108

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 460
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 12 FUNDEB
Dotação : 12.365.0401.2053.0000 3.3.90.39.00
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R$ 346.811,07
TREZENTOS E QUARENTA E SEIS MIL, OITOCENTOS E ONZE REAIS E SETE CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade
Pedro Leonardo Reis Monteiro
CONTADOR
CRC-MA 014539/O

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

000109

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 225
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Dotação : 12.122.0052.2038.0000 3.3.90.39.00
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R$ 3.140,78
TRêS MIL, CENTO E QUARENTA REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade
Pedro Leonardo Reis Monroe
CONTADOR
CRC-MA 01[illegible]/O

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

000110

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 270
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Dotação : 12.361.0403.9099.0000 3.3.90.39.00
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R$ 4.449,01
QUATRO MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E UM CENTAVO

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade
Pedro Leonardo Reis Nunes
CONTADOR
CRC-MA 014539/O

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

000111

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 293
Órgão : 02 PODER EXECUTIVO
Unidade : 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
Dotação : 12.365.0401.2100.0000 3.3.90.39.00
Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R$ 15.442,91
QUINZE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade
Pedro Leonardo Reis Monte
CONTADOR
CRC-MA 011539/O

000112

À
Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis - MA
Srª. Edilene Sipaúba Vieira
Secretária Municipal de Educação do Município de Davinópolis

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 017.1/2022, oriunda da Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis – MA, Processo Licitatório nº 0020/2022, Pregão Eletrônico nº 017/2022, que tem por objeto: Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

Senhora Secretária,

Com fulcro no art. 22, §1º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, formalizo a presente consulta sobre a possibilidade de **ADESÃO**, como carona à Ata de Registro de Preços nº 017.1/2022, oriunda da Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis – MA, Processo Licitatório nº 0020/2022, Pregão Eletrônico nº 017/2022, cujo objeto é Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, conforme os quantitativos e itens abaixo relacionados, respeitando a quantidade máxima dos quantitativos licitados e em conformidade com as premissas ditadas no referido Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis – MA.	SERVIÇO	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	SERVIÇO	HORA TÉCNICA	600	R$ 135,00	R$ 81.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R$					**R$ 177.000,00**	
(CENTO E SETENTA E SETE MIL REAIS)						

Informamos ainda que após realização de pesquisas de preços de mercado, ficou demonstrado que a presente adesão é mais vantajosa que a realização de um novo processo licitatório.

000113

Solicitamos, ainda, que, uma vez atendido o pleito em tela, seja-nos encaminhado, ofício de autorização deste órgão, bem como cópia integral do referido procedimento licitatório com as suas respetivas publicações.

Sem mais para o momento, de já agradecemos e ficamos no aguardo de vossa manifestação

Atenciosamente,

Itinga do Maranhão – MA, 26 de Abril de 2023.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
GABINETE DO PREFEITO

Davinópolis
UM GOVERNO DE TODOS

Ofício 011/2023
Resposta ao OFÍCIO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA 000114

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 017.1/2022, oriunda da Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis – MA, Processo Licitatório nº 0020/2022, Pregão Eletrônico nº 017/2022, que tem por objeto: Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

Senhor secretário, em atenção ao Ofício proveniente da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA , informamos que a Prefeitura Municipal de Davinópolis, autoriza a adesão a Ata de Registro de Preços n° 017.1/2022, oriunda do Pregão Eletrônico n° 017/2022, conforme estabelece o art. 22, §1° de Decreto Municipal n° 087/2021, com fim de obter, nas condições e especificações contidas na Ata de Registro de Prego, que objetiva o Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, aproveitamos a oportunidade para renovar a Vossa Senhoria, nossos cordiais saudações.

Davinópolis – MA; 26 de abril de 2023

Atenciosamente,

Raimundo Nonato de Almeida dos Santos
Prefeito Municipal

000115

À
GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
Sr. Ivo Silva Oliveira

Assunto: Consulta de Interesse em anuir com Adesão a Ata de Registro de Preços nº 017.1/2022, oriunda da Secretaria Municipal de Educação de Davinópolis – MA, Processo Licitatório nº 0020/2022, Pregão Eletrônico nº 017/2022, cujo objeto é Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

Senhor Fornecedor, sirvo-me do presente para consultar Vossa Senhoria do Interesse em Anuir com a Adesão do procedimento em epígrafe para prestar os serviços dos itens abaixo relacionados para a Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão – MA.

Informo que com fulcro no art. 22, §1º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, formalizo a presente consulta sobre a possibilidade de **ANUÊNCIA DE ADESÃO**, como carona à Ata de Registro de Preços nº 017.1/2022 referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 017/2022, cujo objeto é Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, conforme os quantitativos e itens abaixo relacionados

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis – MA.	SERVIÇO	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	SERVIÇO	HORA TÉCNICA	600	R$ 135,00	R$ 81.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA R$					**R$ 177.000,00**	
(CENTO E SETENTA E SETE MIL REAIS)						

Informamos ainda que após realização de pesquisas de preços de mercado, ficou demonstrado que a presente adesão é mais vantajosa que a realização de um novo processo licitatório.

000116

Solicitamos, ainda, que, uma vez atendido o pleito em tela, seja-nos encaminhado, anuência por escrito juntamente com proposta de preços direcionada a essa Prefeitura Municipal com os itens acima relacionados.

Sem mais para o momento, de já agradecemos e ficamos no aguardo de vossa manifestação

Atenciosamente,

Itinga do Maranhão – MA, 26 de Abril de 2023.

Gidaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Genesistech Soluções Tecnológicas LTDA
CNPJ:12.506.781/0001-70
Rua Dom vital 11, Imperatriz – MA
Fone : (99) 98453-8839
financeiro@genesistech.com.br

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA 000117

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE ITINGA DO MARANHÃO-MA

ASSUNTO: Adesão a Ata de Registro de Preços n °017.1/2022, originada do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n°017/2022, cujo objeto é Registro de preços para eventual e futura Contratação de Empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, publicada no Diário Oficial Eletrônico em 26/05/2023

Prezado Senhor,

Venho por meio deste, consultar Vossa Senhoria sobre a possibilidade de Adesão à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico n° 017/2022, Processo Administrativo n° 0020.2022, da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA, informando o interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Na contratação de empresa para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, conforme itens e quantidades descritos do edital.

Imperatriz- MA 02 de Maio de 2023

gov.br Documento assinado digitalmente
RUBILANE PEREIRA DA SILVA CARDOSO
Data: 02/05/2023 09:49:18-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ n.º 12.506.781/000170
RUBILANE PEREIRA DA SILVA CARDOSO
CPF: 005.997.383-83

Genesistech Soluções Tecnológicas LTDA
CNPJ:12.506.781/0001-70
Rua Dom Vital, 11, Entroncamento, Imperatriz – MA
Fone : (99) 4102-3956 / (99) 98453-8839
juridico@genesistech.com.br

PROSPOTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO – MA

000118

Objeto da Proposta

Item	Descrição	Unid.	Quant	Preço Mensal	Preço Total
01	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial na Secretária de Educação de Davinópolis – MA.	MESES	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
02	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORAS TÉCNICA	600	R$ 135,00	R$ 81.000,00
				VALOR TOTAL	**R$ 177.000,00**

LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR COM IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO PRESENCIAL, TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO ONLINE E PRESENCIAL.

Proposta de Preços: Valor total: R$ 177.000,00 (Cento e Setenta e Sete Mil Reais).
Prazo de validade da proposta: 60 dias
Prazo de entrega: 30 dias

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

Imperatriz – MA, 02 de Maio de 2023.

gov.br Documento assinado digitalmente
RUBILANE PEREIRA DA SILVA CARDOSO
Data: 02/05/2023 09:50:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ n.º 12.506.781/000170
RUBILANE PERERA DA SILVA CARDOSO
CPF: 005.997.383.83

OITAVA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

CNPJ: 12.506.781/0001-70 **NIRE: 21200944760**

Pelo presente instrumento particular, na melhor forma de direito, os abaixo-assinados, **IVO SILVA OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, natural de Imperatriz – MA, nascido em 20/06/1988, titular do CPF nº 971.975.132-00 e da Carteira Identidade nº 028218492004-1 – SESP - MA, expedida em 19/06/2018, residente e domiciliado na cidade de Imperatriz na Av. João Paulo II, 16 Jardim das Oliveiras – CEP 65.911-634. e.

000119

MARCEONES DE SOUSA SILVA, brasileiro, casado, em regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural de Imperatriz – MA, nascido em 04/06/1985, titular do CPF nº 010.540.653-81 e da Carteira de Identidade nº 015330552000-0 – SESP/MA, residente e domiciliado na Rua Santo Cristo nº 1277 – Bairro Nova Imperatriz – CEP 65907- 040, em Imperatriz -MA.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada **GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, com sede na Rua Guanabara nº 484 – Bairro Entroncamento – CEP 65913-447, devidamente inscrita na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o NIRE 21200944760 e no CNPJ sob nº 12.506.781/0001-70, resolvem alterar e consolidar seu contrato social, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO ENDEREÇO

A empresa passa a funcionar na: RUA DOM VITAL Nº11 BAIRRO ENTRONCAMENTO– IMPERATRIZ – MA, CEP 65.913-450.

CLAUSULA SEGUNDA – DO CAPITAL SOCIAL

O Capital social que é de R$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em R$ 100.000 (cem mil) quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma. O socio **MARCEONES DE SOUSA SILVA**, possuidor de 50.000 (cinquenta mil) quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, transfere 40%(quarenta) por cento de suas quotas para o sócio **IVO SILVA OLIVEIRA**, acima qualificado. O capital fica alterado para R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), divididos em 300.000 (Trezentas mil) quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma. Mediante aproveitamento da Reserva de Lucros no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), aumento este distribuído de forma proporcional a atual participação dos sócios. Assim distribuído:

SÓCIO	QUOTAS	PERC	VLR EM R$
IVO SILVA OLIVEIRA	270.000	90.00%	270.000,00
MARCEONES DE SOUSA SILVA	30.000	10.00%	30.000,00
TOTAL	300.000	100.00%	300.000,00

CLAUSULA TERCEIRA - OBJETO SOCIAL

O objeto social fica acrescido de:

Atividade Principal:

62.04-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação

Atividades Secundárias:

4614-1/00 Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos.
4615-0/00 Representantes comerciais e agentes do comércio de eletrodomésticos, móveis e artigos de uso doméstico *(escritórios e escolas).*
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de Informática.
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador Customizáveis.
8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Assessoria Administrativa).
8541-4/00 - Educação profissional de nível técnico.
8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.

À vista da modificação ora ajustada, consolida-se o contrato social, com a seguinte redação:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA RAZÃO SOCIAL

A sociedade gira sob o nome empresarial de **GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.**

000120

Parágrafo Primeiro - O Nome de fantasia é: **GENESISTECH**

Parágrafo Segundo - Observadas as disposições da legislação aplicável, a sociedade poderá abrir filiais, em qualquer parte do território nacional a critério dos sócios.

CLAUSULA SEGUNDA – DO ENDEREÇO

A empresa passa tem sua sede na Rua Dom Vital Nº 11 Entroncamento – Imperatriz – MA, CEP 65.913.450.

CLAUSULA TERCEIRA – DO CAPITAL SOCIAL

O Capital social que é de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), dividido em R$ 300.000 (trezentas mil) quotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, subscrita e integralizadas, em moeda corrente do país, e distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIO	**QUOTAS**	**PERC**	**VLR EM R$**
IVO SILVA OLIVEIRA	270.000	90.00%	270.000,00
MARCEONES DE SOUSA SILVA	30.000	10.00%	30.000,00
TOTAL	300.000	100.00%	300.000,00

Parágrafo Primeiro - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Parágrafo Segundo - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLAUSULA QUARTA - OBJETO SOCIAL

Atividade Principal:
62.04-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação
Atividades Secundárias:
4614-1/00 Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos.
4615-0/00 Representantes comerciais e agentes do comércio de eletrodomésticos, móveis e artigos de uso doméstico (escritórios e escolas).
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Assessoria Administrativa)
8541-4/00 - Educação profissional de nível técnico
8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CLAUSULA QUINTA – SUCESSÃO

Falecendo o empresário a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - No caso de um dos sócios desejar retirar-se da sociedade deverá notificar aos demais sócios, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e seus haveres serão reembolsados na modalidade que se estabelece na clausula sexta.

CLAUSULA SEXTA – PRAZO DE DURAÇÃO

A sociedade iniciou suas atividades em 09/09/2010 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLAUSULA SÉTIMA - DA ADMINISTRAÇÃO 000121

A administração da sociedade caberá ao sócio IVO SILVA OLIVEIRA, com os poderes e atribuições de SÓCIO-ADMINISTRADOR, que assinará isoladamente, autorizado o uso nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

CLÁUSULA OITAVA - PRÓ – LABORE

Os sócios **IVO SILVA OLIVEIRA** e **MARCEONES DE SOUSA SILVA**, no exercício da administração da sociedade, poderão fixar a uma retirada mensal a título de Pró-Labore, em valor a ser fixado observando as disposições do regulamento do Imposto de Renda.

CLÁUSULA NONA – DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Parágrafo único – A sociedade poderá levantar balanços ou balancetes patrimoniais em períodos inferiores a um ano, e o lucro apurado nessas demonstrações intermediarias, poderão ser distribuídos mensalmente aos sócios cotistas, a título de Antecipação de Lucros, proporcionalmente às cotas de capital de cada.

CLAUSULA DÉCIMA - DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

O Administrador declara, sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1º, CC/2002).

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MICROEMPRESA

Declara sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de EPP – Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Imperatriz- MA, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, em perfeito acordo de tudo o que neste instrumento particular foi lavrado, as partes obrigam-se a cumprir na sua totalidade o presente contrato, assinando-a em uma única via destinada ao registro e arquivamento pela Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, para que possa produzir os devidos efeitos legais.

Imperatriz - MA, 19 de maio de 2022

MARCEONES DE SOUSA SILVA
IVO SILVA OLIVEIRA

ASSINATURA ELETRÔNICA

000122

Certificamos que o ato da empresa GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01054065381	MARCEONES DE SOUSA SILVA
97197513200	IVO SILVA OLIVEIRA

CERTIFICO O REGISTRO EM 23/05/2022 18:46 SOB Nº 20220635811.
PROTOCOLO: 220635811 DE 23/05/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12206567118. CNPJ DA SEDE: 12506781000170.
NIRE: 21200944760. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 19/05/2022.
GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

JUCEMA

RICARDO DINIZ DIAS
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito a comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos codigos de verificação.

NONA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDA
GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
CNPJ: 12.506.781/0001-70 **NIRE: 21200944760**

000123

Pelo presente instrumento particular, na melhor forma de direito, os abaixo-assinados, **IVO SILVA OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, natural de Imperatriz – MA, nascido em 20/06/1988, titular do CPF nº 971.975.132-00 e da Carteira Identidade nº 028218492004-1 – SESP - MA, expedida em 19/06/2018, residente e domiciliado na cidade de Imperatriz na Av. João Paulo II, 16 Jardim das Oliveiras – CEP 65.911-634. e.

MARCEONES DE SOUSA SILVA, brasileiro, casado, em regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural de Imperatriz – MA, nascido em 04/06/1985, titular do CPF nº 010.540.653-81 e da Carteira de Identidade nº 015330552000-0 – SESP/MA, expedida em 12/03/2009, residente e domiciliado na Rua Santo Cristo nº 1277 – Bairro Nova Imperatriz – CEP 65907- 040, em Imperatriz -MA.

Únicos sócios da sociedade empresária limitada **GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, com sede na Rua Dom Vital Nº 11 Entroncamento – Imperatriz – MA, CEP 65.913.450, devidamente inscrita na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o NIRE 21200944760 e no CNPJ sob nº 12.506.781/0001-70, resolvem alterar seu contrato social, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO SOCIAL

O objeto social fica acrescido de:

Atividade Principal:

62.04-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação.

Atividades Secundárias:

4614-1/00 Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos.
4615-0/00 Representantes comerciais e agentes do comércio de eletrodomésticos, móveis e artigos de uso doméstico *(escritórios e escolas).*
4618-4/03 Representantes comerciais e agentes do comércio de jornais, revistas e outras publicações.
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de Informática.
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador Customizáveis.
8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Assessoria Administrativa).
8541-4/00 - Educação profissional de nível técnico.
8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.
9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos.

CLAUSULA SEGUNDA - A demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem assim justos e contratados, em perfeito acordo de tudo o que neste instrumento particular foi lavrado, as partes obrigam-se a cumprir na sua totalidade o presente contrato, assinando-a em uma única via destinada ao registro e arquivamento pela Junta Comercial do Estado do Maranhão - JUCEMA, para que possa produzir os devidos efeitos legais.

Imperatriz - MA, 29 de março de 2023

IVO SILVA OLIVEIRA
MARCEONES DE SOUSA SILVA

ASSINATURA ELETRÔNICA

000124

Certificamos que o ato da empresa GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01054065381	MARCEONES DE SOUSA SILVA
97197513200	IVO SILVA OLIVEIRA

CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2023 10:23 SOB Nº 20230424856.
PROTOCOLO: 230424856 DE 29/03/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12304309910. CNPJ DA SEDE: 12506781000170.
NIRE: 21200944760. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 29/03/2023.
GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito a comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

000125

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 12.506.781/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:31:55 do dia 05/12/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 03/06/2023.
Código de controle da certidão: **3641.48A7.9587.F4BC**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

000126

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 086997/23 **Data da** 19/04/2023 10:32:55

Inscrição Estadual: 123417040 **CPF/CNPJ:** 12506781000170

Razão Social: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA ME

Endereço: RUA DOM VITAL, 11 CEP: 65913450 - ENTRONCAMENTO

Telefone: (99)35248298 **Município:** IMPERATRIZ **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 17/08/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 24/04/2023 11:57:11

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

000127

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 027415/23 **Data da** 19/04/2023 10:33:15

Inscrição Estadual: 123417040 **CPF/CNPJ:** 12506781000170

Razão Social: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA ME

Endereço: RUA DOM VITAL, 11 CEP: 65913450 - ENTRONCAMENTO

Telefone: (99)35248298 **Município:** IMPERATRIZ **UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 17/08/2023.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
http://portal.sefaz.ma.gov.br/, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 24/04/2023 11:52:37

PREFEITURA DE IMPERATRIZ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO
ORÇAMENTARIA - SEFAZGO
CNPJ: 06.158.455/0001-16
Rua Godofredo Viana 722/738, Centro CEP: 65901-480 - Imperatriz-MA

CERTIDAO

28/04/2023 08:21:09
USUÁRIO:ANONYMOUS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 6968/2023

AUTENTICAÇÃO:RLER-HT5I

000128

A Prefeitura do Município de Imperatriz - MA, por intermédio do departamento de arrecadação, **CERTIFICA**, a pedido da pessoa interessada, que o contribuinte **GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**, devidamente Inscrito(a) sob o CNPJ **12.506.781/0001-70** abaixo qualificado, encontra-se em situação regular perante a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, não constando débitos referentes a Tributos municipais, inscritos ou não em **Dívida Ativa**, até a presente data.

Reserva-se o direito de a Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados, ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal - CTM e prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº5.172/1966.

DADOS DA EMPRESA:

CNPJ: 12.506.781/0001-70

Razão Social: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

Endereço: DOM VITAL, 11 ENTRONCAMENTO

Inscrição: 9356280-5

Enquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL
Data de Inicio: 23/05/2022

Atividade Principal: 6204000-CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Nome Fantasia: GENESISTECH

A Referida Certidão terá validade até **27/06/2023**.

IMPERATRIZ-MA, 28/04/2023.

Voltar | Imprimir

000129

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.506.781/0001-70
Razão Social: GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA M
Endereço: R DOM VITAL 11 / ENTRONCAMENTO / IMPERATRIZ / MA / 65913-450

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:11/04/2023 a 10/05/2023

Certificação Número: 2023041101392881142496

Informação obtida em 17/04/2023 11:42:50

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

000130

CERTJUDONE-SJDI - 5352023
Código de validação: 4CA0997539

Número da guia: 23053601001454310.

CERTIDÃO DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

USANDO da faculdade que me confere a Lei CERTIFICO, a requerimento verbal de pessoa interessada, que dando busca em nossos arquivos e sistemas de DISTRIBUIÇÃO dos feitos referente à FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em um interstício temporal de 10 anos até a presente data, NÃO CONSTATEI a existência de qualquer distribuição/processo dessa natureza em desfavor da pessoa jurídica **GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.506.781/0001-70, situada na cidade de Imperatriz, estado do Maranhão.

CERTIFICO, ainda, que esta Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo é a única existente nesta Cidade e Comarca de Imperatriz. O referido é verdade, me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão nesta Secretaria, Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão. Eu, *ARLETE DOS SANTOS SOUSA MARTINS*, Auxiliar Judiciária, matrícula 116236, digitei. Eu, *EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO,* Distribuidora Judicial desta Comarca, matrícula 180885, subscrevo e assino eletronicamente.

Imperatriz-MA, 07 de março de 2023.

OBSERVAÇÕES:
1- O prazo de validade da presente Certidão Judicial será de 60 (sessenta) dias (art. 198 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça); 2- O documento deve ser emitido em única via, sem rasuras e mediante assinatura eletronica do servidor, podendo ter sua autenticidade verificada no site do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme orientações no rodapé; 3- O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário; 4- Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link https://selos.tjma.jus.br, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code; 5- Essa certidão abrange somente a Comarca de Imperatriz/MA.

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

000131

EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO
Secretária Judicial de Distribuição de Entrância Intermediária
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz
Matrícula 180885

Documento assinado. IMPERATRIZ, 07/03/2023 12:07 (EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO)

TERMO DE ABERTURA

000132

Contem estas folhas numeradas por processamento eletrônico servirão de registro do Balanço Patrimonial da empresa:

Empresa	..... :	GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
Endereço	..... :	RUA DOM VITAL, 11
Cidade	..... :	IMPERATRIZ / MA
Bairro	..... :	ENTRONCAMENTO
CNPJ	..... :	12.506.781/0001-70
Insc. Estadual	..... :	12.341.704-0
Órgão de Inscrição	..... :	JUNTA COMERCIAL
Nº. da Inscrição	..... :	21200944760

Este documento registra as escriturações contábeis realizadas no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022 e consta de 8 folhas eletronicamente numeradas de 001 a 008, na forma do parágrafo 1º (primeiro), artigo 5º. (quinto) do decreto lei número 486/69, extraído do Livro Diário, onde estão registradas todas as operações realizadas pela empresa acima qualificada.

Imperatriz, 31 de dezembro de 2022

IVO SILVA OLIVEIRA
Administrador
CPF: 97197513200
RG: 0282184920041 GEJSPC-MA

Odaías Lima da Silva
CRC/MA - 6164
198.711.553-87

GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ : 12506781000170
Endereço: RUA DOM VITAL, 11, ENTRONCAMENTO - Imperatriz , MA

Balanço Patrimonial Encerrado em 31/12/2022

Folha: 1

000133

Descrição	Nota	Classificação	Exercício Atual
ATIVO			****1.547.803,35D**
CIRCULANTE			****1.403.907,35D**
DISPONIVEL			****1.160.142,05D**
BANCOS CONTA MOVIMENTO			****1.160.142,05D**
Banco do Brasil S/A (10501)		1.1.1.05.001	1.160.142,05D
REALIZAVEL A CURTO PRAZO			******243.765,30D**
CLIENTES			******243.765,30D**
Clientes Diversos (90001)		1.1.2.01.001	243.765,30D
ATIVO PERMANENTE			******143.896,00D**
ATIVO IMOBILIZADO			******143.896,00D**
VEICULOS			******120.000,00D**
Veiculos (16601)		1.3.1.06.001	120.000,00D
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS			******178.300,00D**
Maquinas e Equipamentos (16701)		1.3.1.07.001	178.300,00D
MOVEIS E UTENSÍLIOS			*******61.400,00D**
Moveis e Utensílios (16801)		1.3.1.08.001	61.400,00D
DEPRECIACAO ACUMULADA (-)			******215.804,00C**
Depreciacao Acumulada - Veiculos (17004)		1.3.1.10.004	67.200,00C
Deprec Amulumada - Moveis e Utensilios (17006)		1.3.1.10.006	126.400,00C
Deprec. Acumulada - Maquinas e Equip (17007)		1.3.1.10.007	22.204,00C

*****

GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ : 12506781000170
Endereço: RUA DOM VITAL, 11, ENTRONCAMENTO - Imperatriz, MA Balanço Patrimonial Encerrado em 31/12/2022 Folha: 2

Descrição	Nota	Classificação	Exercício Atual
PASSIVO			****1.547.803,35C**
PASSIVO CIRCULANTE			*******95.281,41C**
OBRIGACOES TRABALHISTAS			*******11.188,88C**
Pro-Labore a Pagar (21201)		2.1.3.02.001	4.813,48C
Salarios a Pagar (21202)		2.1.3.02.002	5.825,40C
Honoários a Pagar (21206)		2.1.3.02.006	550,00C
OBRIGACOES SOCIAIS A PAGAR			********1.801,98C**
INSS a Recolher (21401)		2.1.3.04.001	1.164,10C
FGTS a Recolher (21403)		2.1.3.04.003	637,88C
OBRIGACOES TRIBUTARIAS			*******82.290,55C**
IRRF a Recolher (21606)		2.1.3.06.006	793,81C
DAS a Recolher (21612)		2.1.3.06.012	81.496,74C
PATRIMONIO LIQUIDO			****1.452.521,94C**
CAPITAL			****1.452.521,94C**
CAPITAL SOCIAL			******300.000,00C**
Capital Social (24101)		2.4.1.01.001	300.000,00C
LUCRO/PREJUIZO DO EXERCICIO			********2.887,51C**
Lucro/Prejuizo do Exercicio (25501)		2.4.1.10.001	2.887,51C
LUCROS/PREJUIZOS ACUMULADOS			****1.149.634,43C**
Lucros/Prejuizos Acumulados (26501)		2.4.1.20.001	1.149.634,43C

******

Empresa: GENESITECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 12.506.781/0001-70
Insc. Junta Comercial: 21200944760 Data: 09/09/2010
Endereço: RUA DOM VITAL nº 11 ENTRONCAMENTO, IMPERATRIZ-MA
Notas Explicativas de 01/01/2022 até 31/12/2022

000135

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

1. CONTEXTO OPERACIONAL

GENESITECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA é uma sociedade empresária limitada, com fins econômicos e com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, tendo como objeto social o comércio e a prestação de serviços voltados para **tecnologia da informação**, com início de atividades em 09/09/2010 e sua regência se dá pelo Contrato Social com respaldo legal na Lei Federal nº 10.406/2002.

2. APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As demonstrações contábeis foram elaboradas e estão sendo apresentadas com base nas práticas contábeis adotadas no Brasil, observando as diretrizes contábeis emanadas da legislação societária informamos que as referidas Demonstrações foram elaboradas de acordo com os Princípios de Contabilidade, Normas Brasileiras de Contabilidade, atendendo aos padrões internacionais de Contabilidade - IFRS, determinado pela Resolução do CFC.

3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS

3.1 DISPONÍVEL
Os montantes registrados na rubrica do Disponível correspondem aos valores disponíveis em caixa, que possuem liquidez imediata ou vencimento original em até três meses e risco insignificante de variação no valor.

3.2 REALIZAVEL A CURTO PRAZO

Valores a receber no prazo de até 90 dias.

3.3 IMPOSTOS FEDERAIS

A empresa está no regime do Simples Nacional e contabiliza os encargos tributários pelo regime de competência.

3.4 AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

A empresa nunca efetuou ajuste de avaliação patrimonial.

3.5 IMOBILIZADO

Itens do imobilizado são mensurados pelo custo histórico de aquisição, deduzido de depreciação acumulada.

Quaisquer ganhos e perdas na alienação de um item do imobilizado são reconhecidos no resultado.
A depreciação é calculada para amortizar o custo de itens do ativo imobilizado, menos seus valores residuais estimados, utilizando o método linear com base na vida útil estimada dos itens.
A depreciação é geralmente reconhecida no resultado.
As vidas úteis estimadas do ativo imobilizado são as seguintes:
Máquinas e equipamentos, 10 anos;
Móveis e utensílios, 10 anos;
Computadores e periféricos, 5 anos.
Veiculos, 5 anos.

ODAIAS LIMA DA SILVA
Contador
CPF:198.711.553-87 CRC: 006164
RG: 0332839120075 Expedição:22/05/2007

9 **4. OBRIGAÇÕES**

000136

4.1 TRABALHISTAS
Saldo remanescente do mês de dezembro com liquidez no mês seguinte.

4.2 SOCIAIS
Saldo remanescente do mês de dezembro com liquidez no mês seguinte.

4.3 TRIBUTARIAS
Saldo remanescente do mês de dezembro com liquidez no mês seguinte.

10 **5. CAPITAL SOCIAL**

5.1 O capital social é de R$ 300.000,00, dividido em 300.000 quotas de R$ 1,00,cada uma totalmente integralizado, e com a participação em 90:00% Sócio: Ivo Silva Oliveira e, 10:00% Sócio Marceones de Sousa Silva.

5.2 O capital social foi ajustado em R$ 200.000,00 com permutação da conta reserva de capital para conta de capital.

11 **6. EVENTOS SUBSEQUENTES**

O titular declara a inexistência de fatos ocorridos subsequentemente à data de encerramento do exercício que venham a ter efeito relevante sobre a situação patrimonial ou financeira da empresa ou que possam provocar efeitos sobre seus resultados futuros

ODAIAS LIMA DA SILVA
Contador
CPF:198.711.553-87 CRC: 006164
RG: 0332839120075 Expedição:22/05/2007

GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ : 12506781000170 NIRE: 21200944760 Data: 09/09/2010
Endereço: RUA DOM VITAL, 11, ENTRONCAMENTO - Imperatriz, MA Balanço patrimonial em 31/12/2022 Folha: 5

000137

IMPORTA O PRESENTE BALANÇO PATRIMONIAL SOMANDO NO ATIVO E NO PASSIVO 1.547.803,35 (UM MILHãO, QUINHENTOS E QUARENTA E SETE MIL, OITOCENTOS E TRêS REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS) DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO QUE NOS FOI APRESENTADA.

Imperatriz, 31 de dezembro de 2022

IVO SILVA OLIVEIRA
Administrador
CPF: 97197513200
RG: 0282184920041 Orgão: GEJSPC-MA
Expedição: 23/06/2017

ODAIAS LIMA DA SILVA
CONTADOR
CPF: 198.711.553-87 CRC: 006164
RG: 0332839120075 Orgão: SESP-MA
Expedição: 22/05/2007

GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 12506781000170 NIRE: 21200944760 Data: 09/09/2010
Endereço: RUA DOM VITAL, 11, ENTRONCAMENTO, Imperatriz, MA
Demonstração do Resultado do Exercício de 01/01/2022 até 31/12/2022 Diário :6 Folha: 6

000138

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
RECEITAS			
RECEITAS OPERACIONAIS			
RECEITAS OPERACIONAIS			
RECEITA BRUTA DE SERVICOS			
Receita Bruta de Servicos	4.1.1.02.001	40201	1.752.495,87C
=RECEITA BRUTA DE SERVICOS			**1.752.495,87C
=RECEITAS OPERACIONAIS			**1.752.495,87C
=T o t a l - RECEITAS OPERACIONAIS			**1.752.495,87C
=T o t a l - RECEITAS			**1.752.495,87C
DESPESAS/CUSTO			
CUSTOS OPERACIONAIS			
CUSTO DOS SERVICOS			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
Agua	3.1.1.05.001	32001	403,17D
Energia - Luz	3.1.1.05.002	32002	9.419,56D
Despesas de Viagens	3.1.1.05.008	32008	121.135,22D
Lanches e Refeicao	3.1.1.05.009	32009	843,56D
Honorarios Contabeis	3.1.1.05.012	32012	7.326,00D
Material de Escritorio	3.1.1.05.014	32014	4.028,11D
Pro-Labore	3.1.1.05.015	32015	66.000,00D
Maquinas Equip. Conservacao e Reparos	3.1.1.05.018	32018	237,00D
Despesas c/ Servicos Terceiros	3.1.1.05.022	32022	237.358,07D
Material de Consumo	3.1.1.05.023	32023	22.814,44D
Taxas Diversas	3.1.1.05.024	32024	3.376,92D
Combustiveis e Lubrificantes	3.1.1.05.025	32025	15.669,66D
Gasto c/ Cartorio	3.1.1.05.026	32026	217,51D
Transportes	3.1.1.05.028	32028	21.585,52D
Conservacao de Veiculos	3.1.1.05.030	32030	6.230,00D
Despesas com Informática	3.1.1.05.031	32031	1.489,74D
Telefone	3.1.1.05.042	32042	7.379,06D
Folha de Pagamento	3.1.1.05.043	32043	51.708,00D
Seguros	3.1.1.05.047	32047	13.317,44D
Conservacao e Limpeza	3.1.1.05.048	32048	1.917,09D
Aluguel de Imóveis	3.1.1.05.055	32055	21.000,00D
13 Salario	3.1.1.05.056	32056	3.251,00D
Depreciação	3.1.1.05.007	32007	53.976,00D
Ferias de Empregados	3.1.1.05.058	32058	1.696,80D
Rescisão de Funcionários	3.1.1.05.059	32059	4.983,33D
Ajuda de Custo	3.1.1.05.067	32067	4.659,82D
Manutenção de Software - Servidor	3.1.1.05.069	32069	402.064,71D

GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 12506781000170 NIRE: 21200944760 Data: 09/09/2010
Endereço: RUA DOM VITAL, 11, ENTRONCAMENTO, Imperatriz, MA
Demonstração do Resultado do Exercício de 01/01/2022 até 31/12/2022 Diário :6 Folha: 7

Descrição	Classificação	Conta	Exercício Atual
Plano de Saúde	3.1.1.05.075	32075	2.294,16D
Aluguel de Veículos	3.1.1.05.076	32076	66.294,28D
FGTS Multa 40%	3.1.1.05.078	32078	1.380,93D
=DESPESAS ADMINISTRATIVAS			****1.154.057,10D**

000139

DESPESAS TRIBUTARIAS			
FGTS	3.1.1.15.006	34006	7.338,51D
DAS SIMPLES	3.1.1.15.015	34015	217.010,65D
=DESPESAS TRIBUTARIAS			******224.349,16D**
DESPESAS FINANCEIRAS			
Despesas Bancarias	3.1.1.20.003	35003	5.727,12D
Juros e Multas	3.1.1.20.006	35006	6.531,21D
=DESPESAS FINANCEIRAS			*******12.258,33D**
DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
Despesas Administrativas	3.1.1.30.001	36001	158.943,77D
Distribuição de Lucros	3.1.1.30.004	36004	200.000,00D
=DESPESAS ADMINISTRATIVAS			******358.943,77D**
=CUSTO DOS SERVICOS			****1.749.608,36D**
=T o t a l - CUSTOS OPERACIONAIS			****1.749.608,36D**
=T o t a l - DESPESAS/CUSTO			****1.749.608,36D**

RESULTADO DO EXERCÍCIO

==========

RECEITAS----------> 1.752.495,87C

DESPESAS + CUSTO----------> 1.749.608,36D

LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO: *******2.887,51

==========

**********(XXXXX)**********

BALANÇO PATROMINIAL - INDICADORES

Liquidez Corrente					VALOR	INDICE
Liquidez Corrente =	Ativo Circulante				1.547.803,35	16,2445
	Passivo Circulante				95.281,41	
Indicador de liquidez seca						
liquidez seca =	Ativo Circulante - Estoque	1.547.803,35	0,00		1.547.803,35	16,2445
	Passivo Circulante				95.281,41	
Indicador de liquidez imediata						
liquidez imediata =	Disponivel				1.160.142,05	12,176
	Passivo Cirulante				95.281,41	
Indicador de liquidez geral						
liquidez geral =	ativo circulante + realizável a longo prazo	1.547.803,35	0,00		1.547.803,35	16,2445
	passivo circulante + passivo não circulante	95.281,41	0,00		95.281,41	

GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
CNPJ: 12506781000170 NIRE: 21200944760 Data: 09/09/2010
Endereço: RUA DOM VITAL, 11, ENTRONCAMENTO, Imperatriz, MA
ODAIAS LIMA DA SILVA
Diário: 6 Folha: 8

000140

IMPORTA A PRESENTE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO COM LUCRO DE 2.887,51 (DOIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SETE Reais E CINQUENTA E UM CENTAVOS) DE ACORDO COM A DOCUMENTAÇÃO QUE NOS FOI APRESENTADA.

IMPERATRIZ, 31 DE DEZEMBRO DE 2022

IVO SILVA OLIVEIRA
Administrador
CPF: 97197513200

ODAIAS LIMA DA SILVA
CONTADOR
CPF: 198.711.553-87 CRC: 006164

000141

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
19871155387	ODAIAS LIMA DA SILVA
97197513200	IVO SILVA OLIVEIRA

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/02/2023 09:40 SOB Nº 20230253814.
PROTOCOLO: 230253814 DE 27/02/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12302592886. CNPJ DA SEDE: 12506781000170.
NIRE: 21200944760. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 24/02/2023.
GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

JUCEMA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

TERMO DE ENCERRAMENTO

000142

Contem estas folhas numeradas por processamento eletrônico serviram de registro do Balanço Patrimonial da empresa:

Empresa	:	GENESISTEC SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
Endereço	:	RUA DOM VITAL, 11
Cidade	:	IMPERATRIZ / MA
Bairro	:	ENTRONCAMENTO
CNPJ	:	12.506.781/0001-70
Insc. Estadual	:	12.341.704-0
Órgão de Inscrição	:	JUNTA COMERCIAL
N°. da Inscrição	:	21200944760.

Este documento registrou as escriturações contábeis realizadas no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022 e consta de 8 folhas eletronicamente numeradas de 001 a 008, na forma do parágrafo 1° (primeiro), artigo 5°. (quinto) do decreto lei número 486/69, extraído do Livro Diário, onde estão registradas todas as operações realizadas pela empresa acima qualificada

Imperatriz, 31 de dezembro de 2022

IVO SILVA OLIVEIRA
Administrador
CPF: 97197513200
RG: 0282184920041 GEJSPC-MA

Odaías Lima da Silva
CRC/MA - 6164
198.711.553-87

ASSINATURA ELETRÔNICA

000143

Certificamos que o ato da empresa GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
19871155387	ODAIAS LIMA DA SILVA
97197513200	IVO SILVA OLIVEIRA

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 27/02/2023 17:30 SOB Nº 20230265316.
PROTOCOLO: 230265316 DE 27/02/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12302646307. CNPJ DA SEDE: 12506781000170.
NIRE: 21200944760. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 24/02/2023.
GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

000144

Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA

Secretária Municipal de Educação
Av. Leonardo de Almeida, SN° - Centro,
Sítio Novo - MA CNPJ/MF: 05.631.031/0001-64

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Município de Sítio Novo /MA – pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.631.031/0001-64, estabelecida na Avenida Leonardo de Almeida, S/N Centro Sítio Novo – MA, NESTE ato representada pelo Sr. ROMÁRIO MILHOMEM DA CRUZ, Brasileiro, casado, Secretário Municipal de Educação PORTARIA Nº 0642/2022-GP, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 045.388.533-05.

GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA. inscrita no CNPJ sob o nº 12.506.781/0001-70, estabelecida na Rua Dom Vital 11, Bairro Entroncamento, na Cidade de Imperatriz – MA CEP. 65.913-450.

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa: GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.506.781/0001-70, estabelecida na Rua Dom Vital 11, Bairro Entroncamento, na Cidade de Imperatriz – MA, conforme o Processo Administrativo Nº 029/2021 e Contrato nº056/2021 com data 07 de Maio de 2021 a 07 de Maio 2022 e permanece ativa. Prestou serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar, atendendo a todos os requisitos técnicos qualitativos e quantitativos exigidos por esta contratante.

Registramos que a empresa prestou serviços:

1- Implantação do Sistema de Gestão Educacional e de A aulas não Presenciais, Incluindo Aplicativos, Professor e integração da base de dados anterior -usuário incluso

2- Licença e Manutenção dos Sistemas de Gestão Educacional e de Aulas não Presenciais, Incluindo Aplicativos, Aluno, Professor-usuário incluso

3- Aplicativo de Aulas não Presenciais, Android, iOS, Web - usuário incluso

4- Treinamento dos Multiplicadores de Conhecimento da Plataforma – usuários incluso

Informamos ainda que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional para os 4.460 (quatro mil quatrocentos e sessenta usuários) tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica.

Ofício Único SÍTIO NOVO - MA

Sítio Novo – MA, 07 de março de 2023

Romário Milhomem da Cruz
Secretário Municipal de Educação
CPF: 045.388.533-05
PORTARIA Nº 0642/2022-GP.

ROMÁRIO MILHOMEM DA CRUZ
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 0642/2022-GP

Nivia Borges da Costa Pinto
Escrevente Autorizada

000145

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

000146

À Excelentíssima Senhora
Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Prezada,

Venho pelo presente, na qualidade de Secretário Adjunto de Educação e Esportes, solicitar de Vossa Excelência que **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo de Contratação tendo por objeto Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte., no valor de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), para a Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Informo que o presente procedimento já se encontra autuado, restando apenas análise do Termo de Referência e a sua devida aprovação.

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.2047.0000 - FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2053.0000 - FUNDEB - ENSINO INFANTIL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0052.2038.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.9099.0000 - MDE- ENSINO FUNDAMENTAL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2100.0000 - MDE-ENSINO INFANTIL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Maio de 2023

Jonas Monteiro de Sousa
Secretário Adjunto de Educação e Esportes

AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

000147

Prezado,

Estando devidamente cumpridas as formalidades legais, **AUTORIZO** a abertura do Processo de Contratação objetivando Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte., no valor R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), para a Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.2047.0000 - FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2053.0000 - FUNDEB - ENSINO INFANTIL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0052.2038.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.9099.0000 - MDE- ENSINO FUNDAMENTAL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2100.0000 - MDE-ENSINO INFANTIL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Declaro, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa acima identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício do corrente ano.

Fica **APROVADO** o Termo de Referência, como no processo se apresenta.

000148

Remeta-se à Comissão Permanente de Licitação para o devido processamento.

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Maio de 2023.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

000149

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão/MA, no uso de suas atribuições, vem manifestar-se no sentido de firmar Adesão a Ata de Registro de Preço do Município de Davinópolis - MA, para Licenciamento de Softwares, Sistemas e Plataformas de Apoio Administrativo, para suprir as necessidades da Administração Municipal, com fulcro no art. 22, §1º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com alterações pelo Decreto Federal n° 9.488/2018.

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço, por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços, de Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.

2. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 22, do Decreto n° 7.892/2013, com alterações pelo Decreto n° 9.488/2018)

2.1 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação, por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços, busca atender a demanda da prestação de serviços de Licenciamento de Softwares, Sistemas e Plataformas de Apoio Administrativo.

Anexa-se ao presente, uma Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis, estado do Maranhão, que atenderia plenamente toda a necessidade da Secretaria.

Anexa-se também o Edital de Licitação, que permite a Adesão, Ata de Adjudicação, Ata de Homologação, Ata de Registro de Preços e documentos da empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços.

2.2 - CONTRATANTE

2.2.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº 01.614.537/0001-04, com sede na Av. Paula Rejane de Carvalho Santos nº 300, Coqueiral, em Itinga do Maranhão/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, representada pela Srª **Secretária Municipal de Educação e Esportes, GILDACI COSTA SANTOS**.

2.3 - CONTRATADA

2.3.1. A empresa **GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, CNPJ n° 12.506.781/0001-70**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Dom Vital nº 11, CEP: 65.913-450, Entroncamento, em Imperatriz/MA, representada pelo Sr. **IVO SILVA OLIVEIRA**, portador do CPF n° 971.975.132-00.

2.4 - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.4.1. Por se tratar de adesão a Ata de Registro de Preços, as regras contratuais são aquelas estabelecidas na Minuta de Contrato constante do Anexo do Edital de convocação que originou o procedimento licitatório, portanto, anexa-se a presente Minuta de Contrato com as devidas adaptações, sem alterações materiais, devidamente preenchido para análise e aprovação da Assessoria Jurídica.

2.4.2. O Contrato terá validade de 12 (doze) meses.

2.5 - VALOR DO CONTRATO

2.5.1. O valor global do Contrato será no importe de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais).

2.6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

000150

2.6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.2047.0000 - FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2053.0000 - FUNDEB - ENSINO INFANTIL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0052.2038.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.9099.0000 - MDE- ENSINO FUNDAMENTAL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2100.0000 - MDE-ENSINO INFANTIL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3. FUNDAMENTOS

3.1 - DA VANTAJOSIDADE (art. 22, do Decreto n° 7.892/2013, com alterações pelo Decreto n° 9.488/2018)

3.1.1. Após realização de pesquisa de preço de mercado, conforme documentos anexos, fica demonstrado que a Ata de Registro de Preços em questão é Vantajosa para a Secretaria, uma vez que atende aos requisitos de Ganho de Eficiência, pois um processo de Adesão é muito mais célere que um processo licitatório, Viabilidade, uma vez que tanto o órgão gerenciador como o beneficiário anuíram com a contratação e por fim, Economicidade, visto que além dos preços registrados estarem dentro dos preços do mercado, o Município atenderá uma demanda da Secretaria sem custos de realização de um processo licitatório.

Justificada está, pois a Adesão a Ata de Registro de Preços, para Aquisição/Prestação de Serviço, por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços, de Licenciamento de Softwares, Sistemas e Plataformas de Apoio Administrativo para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, em atenção às exigências do Decreto n° 7.892/2013, com alterações pelo Decreto n° 9.488/2018.

À Exma. Srª. Secretária Municipal de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão para deliberação e ratificação.

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Maio de 2023.

Jonas Monteiro de Sousa
Secretário Adjunto de Educação e Esportes

000151

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/_____

DADOS DO CONTRATO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.007/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2023
MODALIDADE:	Adesão
CONTRATANTE:	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
CONTRATADO:	GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
OBJETO:	Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte.
VALOR TOTAL DO CONTRATO:	R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais)
SERVIDOR FISCAL DO CONTRATO:	JONAS MONTEIRO DE SOUSA
VIGÊNCIA INICIAL:	XX de XXXXXXXXXX de XXXX
VIGÊNCIA FINAL	XX de XXXXXXXXXX de XXXX

DADOS DO CONTRATANTE			
NOME:	Secretaria Municipal de Educação e Esportes	CNPJ:	06.073.682/0001-49
LOGRADOURO:	Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos, 300	BAIRRO:	Coqueiral
CIDADE:	Itinga do Maranhão	ESTADO:	Maranhão
REPRESENTANTE:	Gildaci Costa Santos	CPF:	639.956.543-04

DADOS DO CONTRATADO			
RAZÃO SOCIAL:	GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA	CPF/CNPJ:	12.506.781/0001-70
ENDEREÇO:	Rua Dom Vital, 11	BAIRRO:	Entroncamento
CIDADE:	Imperatriz	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:		E-MAIL:	IVOCP3@GMAIL.COM
REPRESENTANTE:	IVO SILVA OLIVEIRA	CPF:	971.975.132-00

PREÂMBULO

Aos __ de _____ do ano de ____, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, através da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, inscrita no CNPJ nº 06.073.682/0001-49, 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 Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, de acordo com

as especificações e condições 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**.

000152

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O valor estimado do presente Contrato é de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	Contratação de Empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software de gestão escolar com implantação, conversão, treinamento presencial, testes e serviços de manutenção e suporte técnico online e presencial.	MÊS	12	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
2	Serviços técnicos de desenvolvimento, Banco de Pontos de Função (PF), sob demanda, para serviços de desenvolvimento de customização de sistemas de informação	HORA TÉCNICA	600	R$ 135,00	R$ 81.000,00
Valor Total					**R$ 177.000,00**

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

3.1 – Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do Pregão Eletrônico Nº 017/2022

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 __/__/____ e encerramento em __/__/____, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

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 8.666/93 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:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

000153

d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

e) Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

f) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

g) 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 8.666/93.

4.4 – 2.2. 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 8.666/93, 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 serviços, será feita pelo servidor JONAS MONTEIRO DE SOUSA ou outros representantes, especialmente designados, que anotará 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 8.666/93.

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.

000154

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 n° 8.666/93.

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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB
CLASSIFICAÇÃO: 12.361.0403.2047.0000 - FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL 30%

000155

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 12 00 FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2053.0000 - FUNDEB - ENSINO INFANTIL 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.122.0052.2038.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.361.0403.9099.0000 - MDE- ENSINO FUNDAMENTAL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
UNIDADE: 02 08 00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE **CLASSIFICAÇÃO:** 12.365.0401.2100.0000 - MDE-ENSINO INFANTIL **NATUREZA DA DESPESA:** 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12.2 – Em casos de objetos de serviços 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 n° 8.666/93.

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;

000156

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, ressalvados 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. 8.666/93, 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 8.666/93.
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 8.666/93.
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. 8.666/93, 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 lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços 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 do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;
f) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
g) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

000157

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 no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

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

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes 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 serviços 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

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 Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – O presente contrato é regido pela Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

000159

21.2 – Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro de Itinga do Maranhão - MA. E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

Itinga do Maranhão - MA, __/__/____.

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE	**PELA CONTRATADA**
Gildaci Costa Santos Secretária Municipal de Educação e Esportes	Ivo Silva Oliveira CPF n° 971.975.132-00

TESTEMUNHAS

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

DESPACHO

000160

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.007/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2023
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	-
OBJETO:	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.
VALOR ESTIMADO:	R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia **Assessoria Jurídica** os autos do processo administrativo em epígrafe, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação de forma a emitir parecer de que a presente contratação atende aos requisitos legais exigidos, nos termos do Art. 22, §1º, do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com alterações pelo Decreto Federal n° 9.488/2018.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Maio de 2023.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Parecer Jurídico nº 057/2023.

000161

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis/MA nº 01 017.1/2022, Processo Administrativo nº 0020/2022, Pregão Eletrônico nº 017/2022.

Referência: Processo Administrativo n.º 08.007/2023 (Adesão nº 005/2023).

Interessado: Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Itinga do Maranhão/MA.

EMENTA: Exame prévio da Adesão à Ata de Registro de Preços conforme previsão legal no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 com alterações pelo Decreto Federal nº 9.488/2018. Constatação de regularidade. Análise.

I – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar **ou não** a precaução recomendada.

Importante salientar, que o exame dos autos processuais adminstrativos epigrafados restringe-se aos seus aspectos **jurídicos**, excluídos, portanto,

aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

Conforme enunciado n° 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, "o Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade".

Conforme os ensinamentos de Gustavo Henrique Pinheiro Amorim, os advogados públicos devem prestar apenas a consultoria jurídica, ou seja, possuem legitimidade para manifestarem-se somente quanto à legalidade da ação administrativa, nunca quanto à sua conveniência e/ou oportunidade, porque tais dizem respeito ao mérito do ato administrativo, matéria de competência do administrador público, e não do procurador que lhe dá aconselhamento jurídico (O advogado público na função consultiva, os pareceres jurídicos e a responsabilidade deles decorrente. In: BOLZAN, Fabrício; MARINELA, Fernanda (orgs.). *Leituras complementares de direito administrativo: advocacia pública.* 2. Ed. Salvador: JusPodivm, 2009, p. 325).

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

000163

De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competencia de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro de seu espectro de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto.

Finalmente, é nosso dever salientar que determinadas observações são feitas **sem caráter vinculativo,** mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

I I – DO RELATÓRIO

Vem ao exame desta Assessora Jurídica, o processo em referência para análise e parecer a respeito da **Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis/MA n° 01 017.1/2022, Processo Administrativo**

000164

nº 0020/2022, Pregão Eletrônico nº 017/2022, tendo como objeto o FORNECIMENTO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, POR MEIO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.

O procedimento prévio foi instaurado junto a Comissão de Licitação com escopo de deflagração de Processo de Contratação na modalidade "CARONA", para contratação da Empresa **GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 12.506.781/0001-70, com valor estipulado em R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais).**

Os autos contêm, até aqui, 160 (cento e sessenta) folhas.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados, além de outros, os seguintes documentos:

a) Termo de Justificativa devidamente assinado pelo Secretário Adjunto de Educação e Esportes do Município de Itinga do Maranhão;

b) Pesquisa de Preços de Mercado pelo diretor do setor de Cotação do Município

de Itinga do Maranhão/MA;

000165

c) Termo de autorização e aprovação do termo de referência da Secretária Municipal de Educação e Esportes permitindo a abertura do procedimento, para a adesão, como carona à **Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis/MA n° 01 017.1/2022, Processo Administrativo n° 0020/2022, Pregão Eletrônico n° 017/2022**;

d) Ofício n° 011/2023, datado em 26/04/2023, em que o gestor Municipal de Davinópolis/MA, autoriza a Adesão da Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município de Itinga do Maranhão/MA, como carona, na **Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis/MA n° 01 017.1/2022, Processo Administrativo n° 0020/2022, Pregão Eletrônico n° 017/2022;**

e) **Termo de Aceite de Adesão de Ata pelo representante legal da Empresa GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA;**

f) Minuta do Contrato de Adesão e

outros.

000166

Em seguida, e por força do disposto no parágrafo único do art. 38 da lei n° 8.666/93, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para análise do Termo de Adesão à Ata de Registro de preços supramencionada.

Nesse sentido, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, incumbe, a esta assessora jurídica, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

É o breve relatório dos fatos.

III – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Passo ***a priori*** fundamenar e ***a posteriori*** opinar.

Conforme explanado, tratam os autos sobre a deflagração de Processo Licitatório na modalidade **CARONA**, tombado sob o n° **005/2023**, para a **LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.**

Informada da existência de **Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis/MA n° 01 017.1/2022, Processo Administrativo n° 0020/2022, Pregão Eletrônico n° 017/2022**, segundo o qual o Gestor Municipal resolveu aderir à mesma.

000167

A princípio, é necessário fazer algumas observações quanto a legalidade da "figura" do carona, bem como do Sistema de Registro de Preços – SRP.

O Sistema de Registro de Preços está disciplinado no **artigo 15, inciso II e §§ 1° a 6° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993:**

> Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
>
> II – ser processadas através de sistema de registro de preços;
>
> § 1° O registro de preços será procedida de ampla pesquisa de mercado.
>
> § 2° Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.
>
> § 3° O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:
>
> I – seleção feita mediante concorrência;
>
> II – estipulação prévia do sistema de controle e atualização

dos preços regiistrados;

000168

III – validade do registro não superior a um ano.

§ 4° A existência de preços registrados não obriga a Adminstração a fiirmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5° O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6° Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade dese com o preço vigente no mercado.

Importante acrescentar o contido no artigo 11 da Lei n° 10.520/02:

Art. 11 – As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

000169

Visto que as previsões até então existentes não eram suficientes para dar efetividade a utilização do Sistema de Registro de Preços pela Administração Pública, alguns regulamentos passaram a ser editados pela União, prevalecendo o mais atual deles, qual seja, **Decreto Federal n°. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 com alterações pelo Decreto Federal n° 9.488/2018.**

Conforme mencionado diploma, vários são os requisitos para que a Ata de Registro de Preços possa ser aderida por outro ente da Administração não participante da licitação.

No at. 3° temos as hipóteses nas quais o **SRP** poderá ser adotado, vejamos:

> Art. 3° O sistema de Registro de Preços poderá ser adotaado nas seguintes hipóteses:
>
> I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
>
> III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
>
> IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível

definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

000170

Já no art. 5° pode ser verificado que o legislador se preocupou em estabelecer as obrigações que devem ser adotadas pelo órgão gerenciador, nesse sentido transcreve-se o dispositivo na íntegra:

> Art. 5° Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
>
> I – registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo Federal;
>
> II – 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;
>
> III – promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
>
> IV – realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2° e 3° do art. 6° deste Decreto; (Redação dada pelo Decreto

000171

nº 8.250, de 2014)

> V – 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;

Tomando ainda o Decreto nº 7.892/2013 como referência, a primeira condição a ser atendida será que a ata à qual se pretende aderir tenha reservado quantitativo do objeto para ser adquirido por órgãos **não** participantes. Essa condição está prevista no art. 9º, inciso III, do Decreto nº 7.892/2013 e, segundo o Plenário do TCU:

> "A falta de estimativa prévia, no edital, das quantidades a serem adqquiridas por não participante impede a adesão desses entes a atas de registro de preços conformadas após o início da vigência do novo Decreto 7.892/2013. (TCU, Acórdão nº 855/2013, Plenário, Rel. Min. José Jorge, 10.04.2013.)

A segunda condição a ser observada consiste em obter a anuência do órgão gerenciador, ou seja, o "dono" da ata. O art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 com alterações pelo Decreto Federal nº 9.488/2018 deixa clara a necessidade de a adesão ser precedida de anuência do órgão gerenciador.

Outro requisito imposto pelo Decreto nº 7.892/2013 com redação dada pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 é a observância a determinados limites quantitativos para a adesão. De acordo com o disposto nos §§ 3º e 4º do art.

000172

22 desse regulamento, **cada órgão não participante poderá contratar, por adesão, até 50% do quantitativo de cada ítem registrado** para o órgão gerenciador e órgão participantes.

Além disso, o quantitativo total fixado para adesões no edital, na forma do art. 9°, inciso III, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada ítem registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, indeoendentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

A partir do **art. 22** encontram-se os requisitos específicos para que a adesão à ata seja legítima. Assim rezam os dispositivos:

> Art. 22. Desde que devidamente justificada a avantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
>
> § 1° Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
>
> § 1°-A A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1° fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro

000173

de preços, que demonstre o ganho da eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 1°-B O estudo que trata o § 1°-A, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal

§ 2° Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

~~§ 3° As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos ítens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.~~

§ 3° As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos ítens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

000174

§ 4° O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada ítem registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 4°-A Na hipótese de compra nacional:

I – as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes; e

II – o instrumento convocatório da compra nacional preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não excederá, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

~~§ 5° O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.~~ (Revogado pelo Decreto n° 8.250,

de 2014)

000175

§ 6° Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contrataação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 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.

§ 8° É vedada aos órgãos e entidades da admiistração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 9° É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de regisstro de preços da Administração Pública Federal.

No presente caso, no entanto há de ser observado o Decreto Municipal n° 087/2021 do Município de Davinópolis/MA, segundo o qual regulamenta em seu artigo 22, § 3°, o seguinte:

Art. 22 - Desde que devidamente justificada a vantagem,

000176

> a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidades municipais, distritais, estaduais ou federais, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
>
> §3° —As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Desta forma, necessário se faz observar que uma norma específica se sobrepõe à uma norma geral, conforme se depreende do próprio normativo Federal (vide Decreto n° 7.892/2013), em seu artigo 1°, senão vejamos:

> Art. 1° As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Portanto, importante frisar que esta norma Federal vincula especificamente à Administração Pública Federal direta, pelo princípio constitucional da especialidade, cabendo a Administração Pública no âmbito municipal editar suas normas específicas, como no presente caso.

000177

Como explica Norberto Bobbio, no caso de antinomia normativa, havendo conflito entre o critério cronológico e o critério de especialidade, prevalece o último, dotado de maior força – por vezes visto como meta-critério de solução de conflitos –, pelo que "la legge generale successiva non toglie di mezzo la legge speciela precedente" (Teoria dell'ordinamento giuridico, Torino, Giappichelli, 1960, p. 116) . A razão é simples e foi realçada, com propriedade, por José de Oliveira Ascensão: "o regime geral não toma em conta as circunstâncias particulares que justificaram justamente a emissão da lei especial. Por isso não será afectada em razão de o regime geral ter sido modificado" (O Direito – Introdução e teoria geral, Coimbra, Almedina, 1991, n. 322, I, p. 541.).

Pois bem, feita a apresentação jurídica a qal se submete todo e qualquer procedimento de **SRP**, resta saber se o caso concreto se subsumi à norma.

Antes disso, cabe destacar que o presente processo licitatório fora classificado pela Comissão de Licitação na modalidade **CARONA**, cujo conceito é o seguinte:

> ***"consite na contratação fundada num sistema de registro de preços em vigor, mas envolvendo entidade estatal dele não participante originalmente, com a peculiaridade de que os quantitativos contratados não serão computados para o exaurimento do limite máximo (JUSTEN FILHO, 2010, pg. 207)".***

No caso dos autos restaram demomstrados os requisitos necessários para

000178

que a adesão à ata seja legal, quais sejam:

a) A ata de Registro de Preços trouxe a previsão da adesão;

b) O órgão gerenciador autorizou a adesão;

c) A empresa fornecedora anuiu aos serviços;

d) A Ata está vigente;

e) A contratação deverá ser efetuada em até 90 dias;

f) A adesão está se dando de forma horizontal.

Orienta-se ainda que seja observado, no momento da assinatura do contrato os quantitativos previstos nos §§ 3° e 4° do art. 22 do Decreto 7.892/2013, com alteração dada pelo Decreto Federal n° 9.488/2018, que impõe que cada órgão não participante poderá contrtar, por adesão, até 50% do quantitativo de cada ítem registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Ademais disso, verifica-se que a vantagem quanto à adesão à Ata é inquestionável, uma vez que a Administração está evitando a elaboração de mais um processo administrativo complexo, saltando etapas burocráticas e que geram gastos aos cofres públicos.

Ainda há que ser observado o princípio da economicidade, pois veja que o preço em que as contratações dos serviços de locações que se darão, serão os

mesmos aferidos no processo licitatório que ocorre em 000179

No que concerne a documentação apresentada pela empresa para a formalização da contratação, entendo suficiente para conceder a legalidade necessária à contratação.

III - CONCLUSÃO

Ex positis, exclarecendo que o parecer jurídico tem caráter meramene **opinativo**, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões, bem como, restrita aos aspectos jurídico-formais, observados os apontamentos contidos nessa manifestação, essa assessoria jurídica **opina pela inexistência de óbice legal quanto a adesão à Adesão à Ata de Registro de Preços do Município de Davinópolis/MA n° 01 017.1/2022, Processo Administrativo n° 0020/2022, Pregão Eletrônico n° 017/2022, cuja finalidade é a LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.**

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lein° 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores

000180

responsáveis e autoridade competente da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

O presente parecer é composto por 20 (vinte) laudas.

Itinga do Maranhão - MA, 02 de maio de 2023.

Hellaynne Dâmaris Silva Oliveira
Assessora Jurídica – OAB/MA nº 19.527

DESPACHO

000181

DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	08.007/2023
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	005/2023
MODALIDADE:	ADESÃO
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	-
OBJETO:	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE.
VALOR ESTIMADO:	R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia **Controladoria** os autos do processo administrativo em epígrafe, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação de forma a emitir parecer de que a presente contratação atende aos requisitos legais exigidos, nos termos do Art. 22, §1º, do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com alterações pelo Decreto Federal n° 9.488/2018.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 2 de Maio de 2023.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

PARECER DO CONTROLE INTERNO

182

Parecer: 048/2023– CGM

Processo Administrativo:	08.007/2023
Processo de Contratação:	005/2023 - CPL
Tipo:	CARONA - Adesão a ATA de Registro de Preços nº 017.1/2022 – Pregão Eletrônico nº 017/2022.
Origem:	Secretaria Municipal de Educação e Esportes
Objeto:	Adesão á ATA de registro de preços do município de Davinópolis/MA, para Locação de Software de gestão escolar educacional, bem como, implantação, conversão da base de dados do sistema anterior, treinamento técnico e suporte.

RELATÓRIO

Eu, Daniel Alves Pereira, Controlador Municipal, responsável pelo Controle Interno, nomeado nos termos do Decreto n°. 030/2022 de 14 de fevereiro de 2022, declara que analisou integralmente o referido processo, com base nas regras insculpidas pela Lei Federal n° 10.520/02 e Lei Federal n° 8.666/93 e demais instrumentos legais correlatos.

DA ANÁLISE DO PROCESSO

Trata-se de processo de Adesão a ATA de Registro de Preços nº 017.1/2022 – Pregão Eletrônico nº 017/2022, do município de Davinópolis/MA, apresentado na ordem de contratação nº 005/2023, visando a prestação de serviços de Locação de Software de gestão escolar educacional, bem como, implantação, conversão da base de dados do sistema anterior, treinamento técnico e suporte, tendo como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município de Itinga do Maranhão – MA, conforme especificação contida no Termo de Referência. Exame dos atos realizados nas fases internas e externas do processo licitatório demonstrou o que segue:

a) Processo Administrativo aberto. (fl. 01);
b) Documentos pessoais, diplomação e de posse do Prefeito Municipal Lucio Flavio Araújo Oliveira. (fls. 02 a 07);

c) Lei nº 431 de 13 de junho de 2022, que delega competência de ordenação de despesa do Poder Executivo Municipal e da outras providencias. (fls. 08 a 12);
d) Documentos de formalização de demanda assinado pela Secretária de Educação. (fls. 13 e 14);
e) Decretos de nomeação da Secretária e Secretário Adjunto de Educação e suas publicações. (fls. 15 a 18);
f) Da ATA de Registro de Preços nº 017.1/2022. (fls. 19 a 22);
g) Do Edital. (fls. 23 a 78);
h) Do parecer jurídico – DAVINÓPOLIS/MA. (fls. 79 a 82);
i) Do Termo de Referência – DAVINÓPOLIS/MA. (fls. 83 a 98);
j) Do Termo de Adjudicação – DAVINÓPOLIS/MA. (fl. 99);
k) Da Homologação – DAVINÓPOLIS/MA. (fl. 100);
l) Da autuação do processo administrativo. (fl. 101);
m) Do relatório de cotação - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA. (fls. 102 a 104);
n) Despacho do Diretor de Cotação informando sobre pesquisa de preço. (fl. 105);
o) Da solicitação de Certidão Orçamentária. (fl. 106);
p) Estão presentes no processo as devidas Certidões Orçamentárias. (fls. 107 a 111);
q) Do manifesto de intenção de Adesão á ATA de Registro de Preços nº 017.1/2022, endereçado á Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA. (fls. 112 e 113);
r) Da autorização de adesão á presente ATA de registro de preços. (fl. 114);
s) Do manifesto de intenção de Adesão á ATA de Registro de Preços nº 017.1/2022, endereçado ao prestador de serviços GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA. (fls. 115 e 116);
t) Do aceite e concordância com o presente processo de adesão a ATA de registro de preços. (fl. 117);
u) Da proposta de preços GENESISTECH SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.. (fl. 118);
v) Documentos e Certidões de Regularidade Fiscal do prestador. (fls. 119 a 145);
w) Solicitação de autorização para contratação. (fl. 146);
x) Da autorização e aprovação do Termo de Referência. (fls. 147 e 148);
y) Do Termo de Justificativa de Adesão a ATA de Registro de Preços. (fls. 149 E 150);
z) Da Minuta do Contrato. (fls. 151 a 159);
aa) Despacho da Ordenadora de Despesas ao Jurídico para exame. (fl. 160);
bb) Consta nos autos Parecer Jurídico Nº 057/2023, composto por 20 (vinte) laudas. (fls. 161 a 180);
cc) Despacho da Ordenadora de Despesas solicitando Parecer do Controle Interno. (fl. 181).

183

CONCLUSÃO

Recebemos no dia 02 de maio do corrente ano, partido da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, o processo administrativo de nº 08.007/2023, Adesão nº 005/2023, do tipo CARONA á ATA de Registro de Preços nº 17.1/2022 do Município de Davinópolis/MA, visando a Locação de Software de gestão escolar educacional, bem como, implantação, conversão da base de dados do sistema anterior, treinamento técnico e suporte, tendo como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município de Itinga do Maranhão – MA, para a

avaliação e emissão de parecer administrativo do Controle Interno, assim, demonstrando o atendimento às determinações vigentes, conforme relatório final apresentado no parecer jurídico nº 057/2023, favorável a contratação, como demonstra nas laudas 18, 19 e 18 / fls. 178, 179 e 180, ora avaliado das fls. 01 á 160.

Entretanto, como responsável por esta Comissão de Controle Interno Municipal, recomendo, que, ante qualquer outra ação, seja observado as orientações presentes nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto 7.892/2013, com alteração dada pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, que impõe que cada órgão não participante, poderá contratar por adesão, até 50% do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes. Ainda em recomendação, para a conclusão do pretendido, sugiro que sejam recolhidas todas as assinaturas faltantes, fortalecendo a legalidade dos atos até aqui praticados.

184

Dito o exposto e sem mais a acrescentar. Remeto em devolução ao setor de origem para que tomem as providências cabíveis.

Itinga do Maranhão – MA, 02 de maio de 2023

DANIEL ALVES PEREIRA
CONTROLADOR MUNICIPAL
DECRETO Nº 030/2022.

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Art. 22, DECRETO FEDERAL 7.892/2013)

R A T I F I C O a ADESÃO nº 005/2023 para Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, nos termos do Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.007/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**, CNPJ nº 12.506.781/0001-70, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Dom Vital, nº 11, CEP: 65.913-450, Entroncamento, Imperatriz – MA, representada pelo Sr. **IVO SILVA OLIVEIRA**, portador do CPF nº 971.975.132-00. A contratação terá seu valor global no importe de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), em conformidade com o que prevê o Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço.

Itinga do Maranhão – MA, 2 de Maio de 2023.

Gidaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Eugênio Barros, 02 de junho de 2023.

Francisco Carneiro Ribeiro
Prefeito Municipal

Publicado por: LEONARDO TORRES SILVA
Código identificador: ba390853e49d2ffc3adf2d59611963c9

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ADESÃO 005/2023

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 22, DECRETO FEDERAL 7.892/2013)

R A T I F I C O a ADESÃO nº 005/2023 para Locação de Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte, nos termos do Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.007/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**, CNPJ nº 12.506.781/0001-70, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Dom Vital, nº 11, CEP: 65.913-450, Entroncamento, Imperatriz – MA, representada pelo Sr. **IVO SILVA OLIVEIRA**, portador do CPF nº 971.975.132-00. A contratação terá seu valor global no importe de R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), em conformidade com o que prevê o Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço.

Itinga do Maranhão – MA, 2 de Maio de 2023.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: c08026f191234c0e60c95e57d0116b67

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ADESÃO 006/2023

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 22, DECRETO FEDERAL 7.892/2013)

R A T I F I C O a ADESÃO nº 006/2023 para Contratação de empresa especializada para fornecimento e aplicação de Tinta Inseticida em todos os prédios e setores da Administração Municipal, nos termos do Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.006/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **HEALTH HOSPITALAR E BIOSSEGURANÇA LTDA**, CNPJ nº 47.997.620/0001-00, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Genesio de Andrade, nº 69, CEP: 58.280-000, Campo, Mamanguape – PB, representada pelo Sr. **LUZIKENYO LOUIS MONTEIRO VELOSO**, portador do CPF nº 025.954.144-37. A contratação terá seu valor global no importe de R$ 1.066.800,00 (um milhão, sessenta e seis mil e oitocentos reais), em conformidade com o que prevê o Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço.

Itinga do Maranhão – MA, 19 de Junho de 2023.

Itamara Regina Pereira Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 67acb7abdbff31e87bb584e23177eb97

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ADESÃO 007/2023

RATIFICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 22, DECRETO FEDERAL 7.892/2013)

R A T I F I C O a ADESÃO nº 007/2023 para Contratação de empresa especializada para fornecimento e aplicação de Tinta Inseticida nos prédios e setores da Administração Municipal, nos termos do Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.008/2023, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **HEALTH HOSPITALAR E BIOSSEGURANÇA LTDA**, CNPJ nº 47.997.620/0001-00, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Genesio de Andrade, nº 69, CEP: 58.280-000, Campo, Mamanguape – PB, representada pelo Sr. **LUZIKENYO LOUIS MONTEIRO VELOSO**, portador do CPF nº 025.954.144-37. A contratação terá seu valor global no importe de R$ 1.066.800,00 (um milhão, sessenta e seis mil e oitocentos reais), em conformidade com o que prevê o Decreto Federal 7.892/2013, Art. 22, §1º Adesão a Ata de Registro de Preço.

Itinga do Maranhão – MA, 19 de Junho de 2023.

Gildaci Costa Santos
Secretária Municipal de Educação e Esportes

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 6aec08b2d89bdca87615d3ef003eb143

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO