PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Emitida em: 31 de maio de 2023

PROTOCOLO DE ENTREGA

Recebi a SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO, emitida em 31 de maio de 2023, para oferecimento de preços, objeto dos itens constantes da mesma.

EMPRESA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	**CIDADE:**	**UF:**
CEP:		
CNPJ:		
EMAIL:	**FONE:**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha abaixo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO"**. Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

A empresa deverá fornecer os preços praticados atualmente pela mesma para os itens constantes da planilha abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.
1	Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e – SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação.	Mês	12
2	Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.	Mês	12

ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

1. Software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura

1.1 Módulo Site:

1.1.1 Especificações técnicas e compatibilidade

a) Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
b) Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
c) Ser instalado nos servidores da contratante;
d) Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
e) Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;

f) Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
g) Oferecer instalação via internet;
h) Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
i) Se conectar ao banco de dados remotamente;
j) Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
k) Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
l) Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
m) Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
n) Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

1.1.2 Recursos do Sistema

1.1.2.1 Cadastros

a) Cadastro de notícias
b) Cadastro de galeria de fotos
c) Cadastro de vídeos
d) Cadastro de Áudios;
e) Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
f) Permite adicionar redes sociais na página do site
g) Permite configurar cores e temas para o site
h) Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos)
i) Permite disponibilizar links
j) Permite publicar banner para frente do site
k) Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
l) Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
m) Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
n) Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
o) Cadastro de unidades gestoras e executoras;
p) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

1.2 Módulo e-diário:

O e-diário municipal (Diário Oficial do Município Eletrônico e-DOM) é o instrumento oficial de publicação de atos do poder executivo, legislativo e terceiros, tal como publicações de atos administrativos e de comunicações em geral.

a) Cadastro de matéria na aba exclusiva do poder Executivo
b) Cadastro de matéria na aba exclusiva do poder Legislativa
c) Cadastro de matéria na aba exclusiva de Terceiros
d) Cadastro de matéria na aba exclusiva de edições Extras

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

e) Layout exclusivo, contendo brasão do governo do estado de um lado e brasão do município de outro lado. Diário contendo número das edições enumeradas conforme dias úteis. Disponibilizar Selo/QR Code para validação de sua inviolabilidade.
f) Edições separadas por tipo.
   I. EXECUTIVO
   II. LEGISLATIVO
   III. TERCEIROS
   IV. EXTRAS

1.3 Módulo Licitação:
a) Cadastro das Licitações
b) Cadastro das dispensas
c) Cadastro das Inexigibilidade
d) Cadastros de Atas de registros/Adesão
e) Cadastros das empresas inidôneas
f) Cadastro de Contratos
g) Cadastro dos Aditivos
h) Cadastro do andamento dos processos
i) Cadastro de Credores
j) Cadastro de Membros
k) Cadastro de Comissões
l) Cadastro de Parcerias
m) Cadastro de Termo de Fomento
n) Permitir o cadastramento, controle e gerenciamento de propostas e outros documentos por meio de layout exclusivo de contratação direta a ser processada na forma física.
o) Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
p) Visualização desses dados em site;
q) Relatório do Mapa de Licitações
r) Relatório do Contratos a Vencer
s) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

1.4 Módulo Convênios:
a) Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
b) Vinculação do Contrato
c) Cadastro de Concedente
d) Cadastros de Convenente
e) Cadastros de tipo de convenio
f) Relatórios gerenciais
g) Visualização desses dados em site;
h) Cadastro das Metas e Especificações do Convênio
i) Cadastro do Plano de Aplicação de recursos
j) Vinculação de Parcelas
k) Cadastro de Obrigações do Concedente
l) Vinculação de Contratos do Convênio
m) Visualização desses dados em site;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

n) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

1.5 Atendimento aos portais:

a) LRF (Lei de Acesso à Informação);
b) Portal de despesas e receitas;
c) Integrado ao E-sic;
d) Publicações de leis e outros documentos;
e) Integrado ao Ouvidoria;
f) Licitações;
g) Convênios;

1.6 O Município:

a) A Cidade;
b) História;
c) Praças;
d) Sítios;
e) Postos de saúde;
f) Distritos;
g) Escolas;
h) Prédios públicos;
i) Eventos;

1.7 Publicações documentos oficiais:

a) Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
b) Cadastro de Portarias;
c) Cadastro de Decretos;
d) Cadastro de Editais;
e) Cadastro de Resoluções
f) Cadastro de Processo seletivo
g) Cadastro de qualquer tipo de documento;
h) Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
i) Cadastro de Diárias de Viagens
j) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;

1.8 Módulo Covid 19:

a) Vinculação de diárias
b) Vinculação do Contrato
c) Vinculação de portarias
d) Vinculação de legislação
e) Vinculação de receitas e despesas
f) Vinculação de detalhamento pessoal
g) Cadastro do boletim diário
h) Página exclusiva do COVID

1.9 Integrações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

a) Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
b) Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
c) Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;
d) Possibilitar integrar com sistema de licitações eletrônicas de outras empresas;

1.10 Módulo LC131:

a) Cadastro de Despesas extra orçamentária
b) Cadastro de Despesas orçamentária
c) Cadastro de receita extra orçamentária
d) Cadastro de receita orçamentária
e) Cadastro de empenhos
f) Cadastro de liquidações
g) Cadastro de pagamentos
h) Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
i) Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

1.11 Módulo Transparência Pessoal:

a) Importação com leiaute próprio
b) Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
c) Disponibilizar detalhamento por cargo
d) Disponibilizar detalhamento por Secretaria
e) Disponibilizar detalhamento por Vinculo
f) Disponibilizar detalhamento Geral
g) Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

1.12 Módulo Obras:

a) Cadastro do processo de engenharia (data do processo, valor do contrato inicial, vinculação do contrato, e cadastro da fonte de recurso)
b) Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.
c) Vinculação de Andamento da obra
d) Vinculação de Credores da obra
e) Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
f) Vinculação de medições
g) Vinculação de Arts
h) Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
i) Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
j) Cadastro de Processos de Engenharias
k) Disponibilizar Envio da foto da obra
l) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
m) Cadastro do Plano Diretor Municipal (cadastro de fases, cadastro de equipe, cadastro de eixos e cadastro de ações.

1.13 Módulo Veículos:

a) Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
b) Disponibilizar Envio da foto do veículo;
c) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
d) Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo.

1.14 Módulo Conselhos:
a) Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento
b) Vinculações de membros, representações
c) Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
d) Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
e) Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
f) Página individual de cada conselho;

1.15 Módulo e-Sic e Ouvidoria:
a) Página individual da Ouvidoria no site
b) Página individual do ESIC no site
c) Relatórios por manifestação
d) Relatórios por solicitação
e) Gráficos
f) Cadastro de membros da ouvidoria
g) Cadastros de informações, endereço, telefone
h) Pesquisa de satisfação com as carinhas

1.16 Aplicativo androide e iOs:
a) Visualização das notícias
b) Cadastro de notícia
c) Alteração da notícia
d) Estatísticas de visualizações
e) Cadastro de processo seletivo
f) Publicações dos relatórios fiscais
g) Publicações de Leis
h) Publicações de decretos

2. Software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos
2.1 Especificações técnicas e compatibilidade
a) Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
b) Ser instalado nos computadores da contratante;
c) Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
d) Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
e) Oferecer instalação via internet;
f) Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

g) O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretarias e departamentos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização das informações em uma base de dados única e para acesso vias INTERNET.
h) O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
i) O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeada ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
j) O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
k) O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
l) Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

2.2 Recursos do Sistema

a) Cadastro de Protocolo;
b) Cadastro de secretários/equipe de governo;
c) Cadastro de setores;
d) Cadastro de tipos;
e) Definição de tramitação para cada tipo de processo;
f) Possibilitar a inclusão de vários interessados no mesmo processo;
g) Possuir vários relatórios gerenciais, para melhor acompanhamento dos tramites;
h) Permitir fazer uploads de arquivos para compor processos;
i) Possibilitar o acesso através do computador;
j) Possibilitar aos usuários a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas e alterações na lógica do aplicativo;
k) A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
l) Permitir incluir, acompanhar os processos em qualquer dispositivo;
m) Possibilita um total controle dos processos administrativos;
n) Plataforma online, banco de dados seguro e criptografado;
o) Layout customizado e aprimorado de acordo com as necessidades específicas do seu município.
p) Disponibilizar Selo/QR Code em todos os arquivos gerados para validação de sua inviolabilidade.
q) Permitir o cadastramento de modelos de requerimentos para posterior emissão quando necessário.
r) Permitir o cadastramento e controle virtual de processos dentro e entre cada órgão (secretarias e departamentos) do município, com:
   - Com a respectiva emissão de protocolo de registro com identificação também em QR Code ;
   - Tramitação e possibilidade de movimentação do processo principal e de seus apensos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

- Customização no registro do processo, onde os campos poderão ser configurados a depender do tipo do procedimento e necessidade da informação requerida;

2.3 Status de leitura e rastreabilidade de documentos

a) Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;
b) Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando
c) Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
d) Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;
e) Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;
f) Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

O prazo de validade da pesquisa não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Segue em anexo o MODELO DA PESQUISA DE PREÇOS a ser encaminhada ao Setor Municipal de Compras de Anajatuba/MA, em papel timbrado da empresa, de acordo com as especificações estabelecidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 - **SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA.**

Anajatuba – MA, 31 de maio de 2023

Matheus Reis dos Santos

MATHEUS REIS DOS SANTOS
Coordenador do Setor de Compras e Pesquisa Preliminar de preços
Decreto nº 219/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

ANEXO

MODELO DE PESQUISA DE PREÇOS

"EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA"

AO
SETOR DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
Referente à solicitação de pesquisa de preços.

Prezados Senhores,

Pelo presente, encaminhamos nossa pesquisa de preços ao Município de ANAJATUBA/MA, conforme as especificações constantes da solicitação de pesquisa de preços:

EMPRESA: _____
CNPJ:_____
Endereço: _____
Telefone: _____

PLANILHA DE PREÇOS DA PESQUISA:

Item	Descrição	UNID.	QUANT.	V. Unit. R$	V. Total R$
Total Estimado total.....					

Valor total por extenso:

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

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

xxxxxxxxxx, em xxxxxxxxxxxx de de xxxxxxxxxx.

_____
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 060
RÚBRICA R

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
03.675.644/0001-78 MATRIZ		28/02/2000

NOME EMPRESARIAL
INTERPUBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
INTERPUBLICA MUNICIPAL

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R DOUTOR JOSE VITOR	108	A

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
60.040-630	FATIMA	FORTALEZA	CE

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
NAC@SSINFORMATICA.NET	(85) 3252-1454

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	06/08/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **31/05/2023** às **10:23:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 061
RÚBRICA

Assunto: **PESQUISA DE PREÇO - SOFTWARE**
De <compras@anajatuba.ma.gov.br>
Para: <interpublica.nac@gmail.com>
Data 31/05/2023 10:30

- 03.2 Solicitação da Pesquisas de Preços.docx (~57 KB)
- 11. Termo de Referência software.docx (~80 KB)

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO"**. Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 062
RÚBRICA R

Assunto: **SOLICITACAO DE PESQUISA - SOFTAWARE**
De <compras@anajatuba.ma.gov.br>
Para: <comercial@assesi.com>
Data 31/05/2023 10:33

- 03.2 Solicitação da Pesquisas de Preços.docx (~57 KB)
- 11. Termo de Referência software.docx (~80 KB)

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO"**. Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 063
RÚBRICA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
14.769.245/0001-92 MATRIZ		13/12/2011

NOME EMPRESARIAL
A AMARO F DA SILVA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ASSESI	EPP

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R INGLATERRA	243	Q013

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
60.714-150	ITAPERI	FORTALEZA	CE

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ATENDIMENTO@ASSESI.COM	(85) 3025-2726

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	13/12/2011

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **31/05/2023** às **10:25:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 064
RÚBRICA

Assunto: **SOLICITACAO DE PESQUISA - SOFTWARE**
De <compras@anajatuba.ma.gov.br>
Para: <cristianeergon@gmail.com>
Data 31/05/2023 10:34

- 03.2 Solicitação da Pesquisas de Preços.docx (~57 KB)
- 11. Termo de Referência software.docx (~80 KB)

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO"**. Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 063
RÚBRICA R

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
07.467.975/0001-73 MATRIZ		23/06/2005

NOME EMPRESARIAL
ERGON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ERGON SISTEMAS	EPP

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos
46.51-6-01 - Comércio atacadista de equipamentos de informática
47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV BRASIL	699	LOTE 16 QUADRA05

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
77.826-566	SETOR COIMBRA	ARAGUAINA	TO

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIROERGON@GMAIL.COM	(63) 3415-2323

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	23/06/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **31/05/2023** às **10:31:49** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 066
RÚBRICA R

Assunto: **Re: PESQUISA DE PREÇO - SOFTWARE**
De interpublica nac <interpublica.nac@gmail.com>
Para: <compras@anajatuba.ma.gov.br>
Data 31/05/2023 16:52

- PM ANAJATUBA - MA.pdf (~215 KB)

Prezados,

Segue cotação de preços solicitada.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente

<compras@anajatuba.ma.gov.br> escreveu no dia quarta, 31/05/2023 à(s) 10:44:

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO"**. Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

Inter Pública
GESTÃO MUNICIPAL INFORMATIZADA

COLETA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA - MA

A Interpública Assessoria e Consultoria Municipal há mais de 15 anos especializada na informatização de Prefeituras, Câmaras Municipais, Fundos e Institutos Municipais, lhe envia cotação de preços para prestação dos serviços referente ao objeto discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e – SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação.	MÊS	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
02	Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.	MÊS	12	R$ 2.900,00	R$ 34.800,00

Valor Global da Proposta: R$ 56.400,00 (Cinquenta e seis mil e quatrocentos reais)
Validade da proposta: 60 (Sessenta) dias
PROPONENTE: Interpública Assessoria e Consultoria Municipal LTDA
Endereço: Rua Dr. José Vitor, 108 – Fátima – Fortaleza-Ce
CNPJ: 03.675.644/0001-78

Fortaleza- Ce, 31 de MAIO de 2023

Samoel Moreira de Holanda Júnior
CPF: 377.900.133-00
RG: 2007362337-1
Diretor Geral

Assunto: **Re: SOLICITACAO DE PESQUISA - SOFTAWARE**
De Comercial Assesi <comercial@assesi.com>
Para: <compras@anajatuba.ma.gov.br>
Data 31/05/2023 18:01

- Proposta - Assesi - 2023 - PM Anajatuba 2 – MA.pdf (~407 KB)

Boa tarde!

Segue nossa proposta de preços para o objeto ora cotado.

Em qua., 31 de mai. de 2023 às 10:33, <compras@anajatuba.ma.gov.br> escreveu:

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO".** Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 069
RÚBRICA

assesi.

eleven years

PROPOSTA DE PREÇO

A(o) Setor de compras da
Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA

Conforme solicitado estamos enviando coleta de preços para os serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e – SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação.	Mês	12	R$ 1.681,00 (Hum mil, seiscentos e oitenta e um reais)	R$ 20.172,00 (Vinte mil, cento e setenta e dois reais)
02	Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.	Mês	12	R$ 2.599,00 (Dois mil, quinhentos e noventa e nove reais)	R$ 31.188,00 (Trinta e um mil, cento e oitenta e oito reais)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				**R$ 51.360,00 (Cinquenta e um mil, trezentos e sessenta reais)**	

O valor Global da proposta é de: **R$ 51.360,00 (Cinquenta e um mil, trezentos e sessenta reais).**

Condições Gerais da Proposta:
Prazo de execução: **12 meses**.
Validade da Proposta **válida por 90 (noventa) dias contados de sua emissão.**

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do objeto, referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à prestação do objeto cotado.

Identificação do Proponente:

Proponente: A. AMARO F. DA SILVA-EPP
CNPJ: 14.769.245/0001-92 | **Insc. Municipal:** 266396-1
Endereço: Rua Inglaterra, 243 - Itaperi – Fortaleza/CE | **Telefone:** 85 3025 2726
E-mails: comercial@assesi.com; atendimento@assesi.com;
Dados bancários: Banco: 001_ **Agência:** 4145-9 **Conta Corrente:** 37000-2

Fortaleza/CE, 31 de maio de 2023.

A. AMARO F. DA SILVA - EPP
Armando Amaro Fragoso da Silva
CPF: 014.475.673-07
Armando Amaro Fragoso da Silva
CEO Assesi

SEMAD - ANANINDEUA
FOLHA 040
RÚBRICA R

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
73.807.711/0001-46 MATRIZ		30/11/1993

NOME EMPRESARIAL
LAY OUT SERVICOS DE INFORMATICA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)
****

PORTE
EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial
73.19-0-04 - Consultoria em publicidade
73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

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

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
PC 23 DE JUNHO	10	SALA 12

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
61.760-000	CENTRO	EUSEBIO	CE

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
RCOSTA@HOTMAIL.COM	(85) 3256-1414

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **05/06/2023** às **16:55:41** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 071
RÚBRICA K

Assunto: **PESQUISA DE PREÇO - SOFTWARE**
De <compras@anajatuba.ma.gov.br>
Para: <comercial@layoutsistemas.com.br>
Data 05/06/2023 16:58

- 03.2 Solicitação da Pesquisas de Preços.docx (~57 KB)

SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Solicitamos a colaboração dessa empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos na planilha em anexo (preço unitário e total) referente **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA,** conforme modelo de pesquisa de preços em anexo, e entregar em até 03 (três) dias úteis a contar do recebimento deste, no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, localizado na Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA, em dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 14:00h (quatorze horas).

A pesquisa de preços poderá ser preenchida a próprio punho ou elaborada e impressa por qualquer processo eletrônico.

As informações prestadas por essa empresa serão utilizadas para obtenção da **"PLANILHA DE PREÇOS DE MERCADO"**. Certo de contarmos com o pronto atendimento a esta solicitação, reiterarmos nossos mais sinceros votos de consideração.

FAVOR, ACUSAR RECEBIMENTO.

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 092
RÚBRICA R

CERTIFICADO AUTENTICIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

Responsável: MATHEUS REIS DOS SANTOS
Departamento: SETOR DE COMPRAS E PESQUISAS PRELIMINARES

Relatório de Cotação: Prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA.

Pesquisa realizada entre 23/05/2023 10:05:09 e 06/06/2023 12:04:56

Relatório gerado no dia 06/06/2023 12:05:53 (IP: 168.232.133.50)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Menor dos preços obtidos - Preço calculado com base no menor de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

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

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
1) Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis.	1	12 Meses	R$ 1.709,00 (un)	-	R$ 1.709,00	R$ 20.508,00
2) Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.	0	12 Meses	R$ 0,00 (un)	-	R$ 0,00	R$ 0,00

Valor Global: R$ 20.508,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis.

Preço Estimado: R$ 1.709,00 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R$ 1.709,00 Menor dos Preços Obtidos: R$ 1.709,00

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e – SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Preço do Fornecedor Vencedor — R$ 1.709,00

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

Órgão: Prefeitura Municipal de Passa e Fica
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações institucionais, sobre licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis,...

Descrição: **0007211 - Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, para atender a LEI Nº 12.527/2011 -Lei de acesso à Informação.** - 0007211 - Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura, para atender a LEI Nº 12.527/2011 -Lei de acesso à Informação.

Data: 25/02/2023 13:21
Modalidade: Pregão
SRP: NÃO
Identificação: 224116
Lote/Item: 1/1
Ata: Link Ata
Fonte: www.portaldecompraspublicas.com.br
Quantidade: 12
Unidade: MÊS
UF: RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
14.769.245/0001-92 *VENCEDOR*	A AMARO F DA SILVA	R$ 1.709,00

Item 2: Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.

Preço Estimado: R$ 0,00 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R$ 0,00 Menor dos Preços Obtidos: R$ 0,00

Quantidade	Descrição	Observação
12 Meses	Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.	

Matheus Reis dos Santos
Assinatura
MATHEUS REIS DOS SANTOS 06/06/2023

LAUDO DA COTAÇÃO

Preço estimado dos itens calculado pela fórmula Menor dos preços obtidos:

Item 1 - Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis.

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 25/02/2023, calculado pela fórmula Preço do Fornecedor Vencedor.

Item 2 - Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.

- Nenhum preço selecionado.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Preço do Fornecedor Vencedor

- Capta os preços homologados para o item ou lote.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

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

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal de Compras Publicas
www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 02/05/2023 16:28:24
Acessar a fonte aqui

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 046
RÚBRICA R

ESTADO DO MARANHÃO
TRIBUNAL DE CONTAS

PROCEDIMENTO DP122023

Ente: Governador Nunes Freire
CNPJ Envio: 01612834000110
Entidade Licitante: PREFEITURA MUNICIPAL
Número Processo/Ano: 2402001/2023
Número Procedimento/Ano: 12/2023
Data Publicação: 08/03/2023
Número Lei/Ano: 14133/2021
Procedimento: DP - Dispensa
Critério: 1 - Menor Preço
Finalidade: 4 - Dispensa
Sistema Pregão: -
Data Adesão: -
Regime Execução: 1 - Empreitada por preço global
Valor Estimado: 48333.33
Data Sessão: 13/03/2023
CPF Autoridade: 77728068334

Objeto:
CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO TÉCNICO, LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO, BEM COMO TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ONLINE E PRESENCIAL E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR NUNES FREIRE/MA

Resultados

Resultado	Data	Valor
Homologada/Ratificada	22/03/2023	R$ 40.000,00

Total Resultado: 1

Licitantes Participantes

CPF/CNPJ	Razão Social	Estrangeiro	Número Ata
147.692.450/0019-2	A AMARO F DA SILVA	Não	-

Total Cadastro Licitante: 1

Contrato

ID Contrato	N° Contrato	Vigência	CPF/CNPJ Contratado	Contratado	Tipo Termo	Valor
Sem itens						

Total Contrato: 0

Atas

N° Ata	Vigência	Valor
Sem itens		

Total Ata Registro: 0

Cadastro Orgão - Orgãos Participantes

N°	CNPJ	Nome
Sem itens		

Total Cadastro Orgão Participantes: 0

Cadastro Orgão - Orgãos Não Participantes

N°	CNPJ	Nome
Sem itens		

Total Cadastro Orgão Não Participantes: 0

Cadastro Orgão - Orgãos Gerenciadores

N°	CNPJ	Nome
Sem itens		

Total Cadastro Orgão Gerenciadores: 0

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº 2003.001/2023
Processo Administrativo nº 2402.001/2023
Dispensa de Licitação n° 012/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE E A EMPRESA **A. AMARO F. DA SILVA-EPP INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 14.769.245/0001-92, SITUADA NA RUA INGLATERRA, Nº243 – ITAPERI – FORTALEZA, BRASIL – 60.714-150**, CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE PARA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO TÉCNICO, LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO, BEM COMO TESTES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CUSTOMIZAÇÕES, ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO ONLINE E PRESENCIAL E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR NUNES FREIRE/MA.

Por este instrumento particular, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DE GOVERNADOR NUNES FREIRE, do Município de Governador Nunes Freire - MA, situado à Rua do Varejão, nº 115, Centro, CEP 65.284-000, Gov. Nunes Freire -MA, inscrita no CNPJ nº 01.612.834/0001-10, neste ato representado pelo Srº José Fabio Andrade de Souza, portador do CPF nº 777.280.683-34 na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa A. AMARO F. DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ pelo nº 14.769.245/0001-92, localizada na Rua Inglaterra, nº 243, bairro ITAPERI – Fortaleza – CE, neste ato representada pelo FRANCISCO WILLIAM VIEIRA DE ANDRADE , inscrito no CPF pelo nº 065.642.103-70 na qualidade de CONTRATADA, têm, entre si, ajustado o presente Contrato **nº 2003.001/2023,** decorrente da Dispensa de Licitação nº 012/2023 formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 2402.001/2023, nos termos do Artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, e suas posteriores, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo:

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

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação dos serviços desenvolvimento de software para implantação, conversão, treinamento técnico, licenciamento de uso de Software de Protocolo, bem como testes e serviços de manutenção, customizações, atendimento e suporte técnico online e presencial e serviços de hospedagem de banco de dados para funcionamento da Secretaria Municipal de Administração de interesse do Município de Governador Nunes Freire/MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. TOTAL	V. TOTAL
1	Contratação de pessoa(s) jurídica(s) especializada(s) para a prestação dos serviços desenvolvimento de software para implantação, conversão, treinamento técnico, licenciamento de uso de Software de Protocolo, bem como testes e serviços de manutenção, customizações, atendimento e suporte técnico online e presencial e serviços de hospedagem de banco de dados para funcionamento da Secretaria Municipal de Administração de interesse do Município de Governador Nunes Freire/MA.	MÊS	10	R$ 4.000,00	R$ 40.000,00
				VALOR TOTAL R$.....	R$ 40.000,00

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA	
01	O sistema deverá ter como caracteristica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretarias e departamentos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização das informações em uma

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

	base de dados única e para acesso daquelas vias INTERNET;
02	O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;
03	O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior;
04	O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou php e/ou Java e/ou outra linguagem com características similares, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou MySql;
05	Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
06	O aplicativo deverá possibilitar aos usuários a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas e alterações na lógica do aplicativo;
07	A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
08	Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
09	O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;
10	A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
11	Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
12	Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
13	O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

16	Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
17	Exportação dos relatórios em formato PDF;
19	Relatórios em n colunas;
22	Visualização do relatório no ambiente de desenho;
23	Suporte a imagens buscando direto do banco de dados (campo imagem);
24	Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
25	Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;
26	Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o trafego de dados na rede, melhorando o desempenho;
27	O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo;
28	O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeada ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
29	O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional;
30	O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
34	O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
36	O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
37	O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (*triggers e stored procedures*);
38	O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
39	O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
40	O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado: • É possível ser acessado em computadores e tablets; • Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android;

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

	• Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari); • Resolução mínima recomendada (1280x720px);
42	O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
43	O Software deverá executar o serviço de backup e restaure pela interface do software;
44	O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso e, também, deverá ter disponível vídeo aulas sobre o software;
45	O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
46	O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
47	O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
48	Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir por usuário, permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
49	O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
50	Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados;
51	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
52	Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
53	O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
54	Emitir alertas e avisos ao operador.
55	Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da secretaria(s) e/ou departamento(s), data e hora da emissão.
56	O sistema deve ser capaz de enviar por email a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
57	O sistema deve permitir acesso de forma online
58	Possuir o cadastro de documentos de forma a aceitar diversos tipos de arquivo (.TXT, .DOC, .DOCX, .PDF, .JPG, .JPEG, .PNG, .OGG, MP3 e .MP4, ou outro formato necessário a integração com os demais sistemas da municipalidade ou que esta venha a adquirir na vigência do contrato.
59	Deve permitir a parametrização de tipos de documentos, situação, taxas, interessados, responsáveis;

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

60	Permitir o cadastramento controle de atendimento externo ao contribuinte através de requerimentos, com emissão de comprovante e acompanhamento da demanda até sua conclusão;
61	Permitir o cadastramento e controle virtual de processos dentro e entre cada órgão (secretarias e departamentos) do município, com: • Com a respectiva emissão de protocolo de registro com identificação também em QR Code[1]; • Tramitação e possibilidade de movimentação do processo principal e de seus apensos; • Customização no registro do processo, onde os campos poderão ser configurados a depender do tipo do procedimento e necessidade da informação requerida;
63	Permitir a construção de relatórios, ou seja, que o usuário possa customizar campos e a consulta que deseja realizar;
64	Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite.
65	Emitir listagem de processos em trâmite e livro de protocolo.
66	Possuir um módulo de consulta pública para acompanhamento dos processos pelos seus interessados.
67	Possuir módulo de Ouvidoria, que esteja disponível para acesso ao cidadão.
68	Poder converter uma manifestação da ouvidoria em um processo no protocolo.
69	Deve possuir um painel de controle que permita o acompanhamento em tempo real dos processos cadastrados, bem como suas movimentações.
70	Controle individualizado através de caixa de entrada de processos, onde cada usuário poderá visualizar e acessar seus processos de forma facilitada.
71	Integração dos dados geridos pelo software de gestão de almoxarifado com as demais secretarias da prefeitura de forma a ser capaz de importar requisições em massa em formato a ser estabelecido pela municipalidade contratante.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.1.1. O Termo de Referência;
1.1.2. A Proposta do contratado;
1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados do dia 20 de março de 2023, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação

com o contratado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de **R$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais), que resultará em um valor total de R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais), para um total de 10 meses**.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07 de março de 2023.

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

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9.1. São obrigações do Contratante:
9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.9. Cientificar o órgão de representação judicial dá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 91, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

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

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

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

60	Permitir o cadastramento controle de atendimento externo ao contribuinte através de requerimentos, com emissão de comprovante e acompanhamento da demanda até sua conclusão;
61	Permitir o cadastramento e controle virtual de processos dentro e entre cada órgão (secretarias e departamentos) do município, com: • Com a respectiva emissão de protocolo de registro com identificação também em QR Code[1]; • Tramitação e possibilidade de movimentação do processo principal e de seus apensos; • Customização no registro do processo, onde os campos poderão ser configurados a depender do tipo do procedimento e necessidade da informação requerida;
63	Permitir a construção de relatórios, ou seja, que o usuário possa customizar campos e a consulta que deseja realizar;
64	Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite.
65	Emitir listagem de processos em trâmite e livro de protocolo.
66	Possuir um módulo de consulta pública para acompanhamento dos processos pelos seus interessados.
67	Possuir módulo de Ouvidoria, que esteja disponível para acesso ao cidadão.
68	Poder converter uma manifestação da ouvidoria em um processo no protocolo.
69	Deve possuir um painel de controle que permita o acompanhamento em tempo real dos processos cadastrados, bem como suas movimentações.
70	Controle individualizado através de caixa de entrada de processos, onde cada usuário poderá visualizar e acessar seus processos de forma facilitada.
71	Integração dos dados geridos pelo software de gestão de almoxarifado com as demais secretarias da prefeitura de forma a ser capaz de importar requisições em massa em formato a ser estabelecido pela municipalidade contratante.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.1.1. O Termo de Referência;
1.1.2. A Proposta do contratado;
1.1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados do dia 20 de março de 2023, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

com o contratado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de **R$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais), que resultará em um valor total de R$ 40.000,00 (Quarenta Mil Reais), para um total de 10 meses**.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07 de março de 2023.

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

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9.1. São obrigações do Contratante:
9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.9. Cientificar o órgão de representação judicial dá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

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

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

10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação especifica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ( );
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
(2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
a. O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
(3) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

12.12. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.3.3. Indenizações e multas.
12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.03 — Secretaria Municipal de Administração, Comércio e Indústria.
122.0003.2003.0000 — Manutenção e Funcionamento das Ativ. da Sec. de Administração.
3.3.90.39.00 — Outros Serviço de Terceiros - Pessoa jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.6. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

12.7. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DO MARANHAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ – 01.612.834/0001-10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. COMÉRCIO E INDÚSTRIA

12.8. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
12.9. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

12.10. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual Comarca de Governador Nunes Freire – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Governador Nunes Freire - MA, 20 de março de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
José Fábio Andrade de Souza
CPF nº 777.280.683-34
CONTRATANTE

A. AMADO F. DA SILVA – ME
CNPJ PELO Nº 14.769.245/0001-92
FRANCISCO WILLIAM VIEIRA DE ANDRADE
CPF PELO Nº 065.642.103-70
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

SEMAD - ANAJATUBA
FOLHA 095
RÚBRICA R

À Senhora.
ANTÔNIA DO ESPIRITO SANTO DUTRA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

Em resposta a Vossa solicitação, venho por meio deste informar que realizamos as devidas Pesquisas de Preços praticados no mercado, referente ao objeto constante no **Processo Administrativo nº 2023.05.19.0009** de 19 de maio de 2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.
1	Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e – SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação.	Mês	12
2	Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos.	Mês	12

O presente relatório é resultado das pesquisas, em cumprimento ao determinado na Lei n° 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa n° 65/2021 – SEGES/ME e DECRETO MUNICIPAL Nº 294, DE 16 DE MAIO DE 2023.

Para tanto, encaminhamos os autos do processo à Secretaria Municipal de Administração, para que sejam adotadas as medidas necessárias para continuidade do procedimento em questão.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

1. Conforme dispõe o art 5° da Instrução Normativa n° 65/2021 da **SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, informamos que foi realizado pesquisas de preço para contratação de serviços acima citado, onde o preço de referência foi formado baseado em preços praticados no mercado.

2. Os valores de referência adotados foi o MENOR PREÇO dos valores obtido nas pesquisas de preços.

3. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que seus valores não apresentam grandes variações, não comprometendo a estimativa de preço de referência, representando de forma satisfatoria os preços praticados no mercado.

4. Justificamos que foram utilizados o "Banco de Preços", ferramenta esta informatizada que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, mas devido a especificidade dos itens do objeto, comprometeu a exatidão da pesquisa, apresentando resultados "engessados", não sendo assim, fiel e nem compatível com a realidade deste órgão descrita detalhadamente no Termo de Referência. Sendo assim, para a formação de preços do objeto supracitado, se faz necessário a observação de varios parâmetros, que não conseguiu verifiricar atraves de filtros disponíveis no Sistema Banco de Preço, em razão da especificidade do objeto em alguns softwares. Ademais, um dos itens pesquisados não mantiveram condições semelhantes ás pretendidas no processo administrativo, não podendo ser considerado como parâmentro para preço de referência e também não puderam ser associados a outro parâmetro definidos na legislação. Diante da dificuldade exposta acima, este setor ampliou suas pesquisas, com o intuito de evitar possíveis distorções/ disparidade de preços ou preços inexequíveis, tentando se aproximar o mais fielmente do caso concreto, adotou assim a consulta a Site Oficiais, Portais da Transparencia e o Sistema de Informações para Controle (Sinc) – TCE MA e foi encontrato uma contratação siminar realizada pelo Município de Governador Nunes Freires – Ma, como preconiza o inciso II, da IN 75/2021 e Decreto Municipal Nº 294/2023. Seguindo as preferências de pesqusias de preço, as buscas por contratações similares não acudiram o minimo de três preços. Depois de várias tentativas de e priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, como prevê a IN 65/2021 – SEGES/ME e o Decreto Municipal 294/2023, visando as boas práticas, este órgão, adotou o parâmetro de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, além de fornecedores participantes das últimas licitações neste órgão. Ainda buscou realizar uma avaliação mais crítica e criteriosa dos preços coletados.

5. Para orçamentação da contratação, os fornecedores foram consultados formalmente através dos seguintes emails eletrônicos: interpublica.nac@gmail.com; comercial@assessi.com; cristianeergon@gmail.com no dia 31 de maio de 2023,(página 60 a 69) e comercial@layoutsistemas.com.br em 05.06.2023. O documento ainda explicava que se tratava apenas de solicitação de pesquisa para formação de preço para

futura contratação de empresa especializada no ramo de atividade ora pretendida, assim deixando transparente que este órgão apenas fazia uma consulta de mercado e não estava se comprometendo a contratar a empresa, respeitando também todas as condições que rezam a legislação, como descrição do objeto, valor unitário e total; número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; endereços físico e eletrônico e telefone de contato; data de emissão; e nome completo e identificação do responsável.

6. Não obtivemos êxito nas solicitações encaminhadas para cristianeergon@gmail.com no dia 31 de maio de 2023 (página 60 a 69) e comercial@layoutsistemas.com.br em 05.06.2023.

FONTE DE PESQUISA

Em observância ao que estabelece a Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES /ME de 07 de julho de 2021 e Decreto Municipal 294/2023 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que prioziramos a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente.

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 ME e Decreto Municipal 294/2023:

(**X**) I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente.

(**X**) II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(**X**) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento ou foi priorizado o inciso I e II, art. 5º da IN 65/2021 SEGES /ME de 07 de julho de 2021 e Decreto Municipal 294/2023, como fonte de consulta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

(**X**) IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

( ) V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, de acordo com a metodologia estabelecida pela Controladoria Geral do Município;

Não foi utilizado, pois foram priorizados os incisos anteriores.

( ) VI – Atas de Registros de Preços com bens e serviços similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Não foi utilizado, pois foram priorizados os incisos anteriores.

( ) VII – Pesquisa em bancos de preços privados devidamente estabelecidos e reconhecidos no mercado.

Não foi utilizado, pois foram priorizados os incisos anteriores.

A documentação comprobatória contendo as folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 23/05/2023 a 07/06/2023.

Certo de que termos atendido sua solicitação, colocamo-nos a sua inteira disposição para posteriores e eventuais esclarecimentos.

Anajatuba - MA, 07 de junho de 2023

Matheus Reis dos Santos
MATHEUS REIS DOS SANTOS
Coord. de Compras e Pesquisa Preliminar de Preços
Decreto nº 219/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

APURAÇÃO DO PREÇO ENTRE AS PESQUISAS REALIZADAS PARA COMPOSIÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASEADA EM PREÇOS DE MERCADO.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura e; locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos internos, de interesse da Secretaria Municipal de Administração do Município de Anajatuba/MA.

				INTERPUBLICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA CNPJ.: 03.675.644/0001-78		A.AMARO F. DA SILVA – EPP CNPJ.: 14.769.245/0001-92		Banco de Preço Vide Folhas 72 a 75		CONTRATO MUNICIPIO DE GOVERNADOR NUNES FREIRE CNPJ.: 01.612.834/0001-10			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**	**MENOR VALOR ESTIMADO**	**MENOR VALOR TOTAL**
01.	Locação de software de gerenciamento e controle do Site Oficial da Prefeitura, que disponibilize informações Institucionais, como e-diário oficial, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e – SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação.	Mês	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00	R$ 1.681,00	R$ 20.172,00	R$ 1.709,00	R$ 20.580,00	-		R$ 1.681,00	R$ 20.172,00
02.	Locação de software de registro, acompanhamento e tramitação de processos	Mês	12	R$ 2.900,00	R$ 34.800,00	R$ 2.599,00	R$ 31.188,00	-	-	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	R$ 2.599,00	R$ 31.188,00

	internos.												
	VALOR TOTAL →				R$ 56.400,00		R$ 51.360,00		R$ 20.580,00		R$ 48.000,00		R$ 51.360,00

Valor Estimado: R$ 51.360,00 (Cinquenta e um mil, trezentos e sessenta reais).

Anajatuba/MA, 07 de junho de 2023.

Matheus Reis dos Santos

MATHEUS REIS DOS SANTOS
Coordenador do Setor de Compras e Pesquisa Preliminar de Preços
Decreto n°219/2022