



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 0027/2021

MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES, A SEREM IMPLANTADOS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante e complementar deste Edital

DATA DA ABERTURA: 30 (TRINTA) DE MARÇO DE 2.021 - ÀS 10h00min

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mundo Novo/MS, localizada à Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck, na cidade de Mundo Novo - MS, telefone (0xx67) 3474-1144.

PREÂMBULO

- 1 - DA CONVOCAÇÃO**
- 2 - DO OBJETO**
- 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**
- 5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**
- 6 - DA PROPOSTA**
- 7 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**
- 8 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO**
- 9 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO**
- 10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 11 - DA CONTRATAÇÃO**
- 12 - DO PAGAMENTO**
- 13 - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**
- 14 - DAS PENALIDADES**
- 15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 16 - DAFISCALIZAÇÃO**
- 17 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
 - Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II - Formulário Padronizado de Proposta;
 - Anexo III - Declaração de Habilitação;
 - Anexo IV - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - Anexo V – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
 - Anexo VI – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - Anexo VII - Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos;
 - Anexo VIII – Declaração de cumprimento dos requisitos mínimos obrigatórios dos softwares
 - Anexo IX – Declaração de propriedade/responsabilidade pelo sistema
 - Anexo VI – Minuta do Contrato;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0027/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0061/2021
MENOR PREÇO POR LOTE

O MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através do Pregoeiro Oficial, nomeado através da Decreto nº 4.192/2021, de 11 de Janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial do Município de Mundo Novo na edição de nº 2.545 de 12 de Janeiro de 2021, torna público que no **dia 30 de Março de 2.021 às 10h00min**, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck, na cidade de Mundo Novo - MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução indireta, **do tipo “menor preço por lote”**, autorizada no **Processo Administrativo n.º 0061/2021**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.960/2009 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

DA SESSÃO PÚBLICA

A sessão pública destinada ao recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, ocorrerá na data, hora e local seguintes:

DATA DA ABERTURA: 30 (TRINTA) DE MARÇO DE 2.021 - ÀS 10h00min

LOCAL: Sala de licitação da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, localizada à Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck, na cidade de Mundo Novo - MS.

1.1 DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1.1** Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.1.2** Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.1.3** Lei Complementar nº 123/06
- 1.1.4** Decreto Municipal nº 2.960/2009;
- 1.1.5** Demais disposições contidas neste Edital

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES/COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS/TERCEIRA FASE, GESTÃO DE FROTA, PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS E GESTÃO ESCOLAR, A SEREM IMPLANTADOS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante e complementar deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1** Poderão participar deste **Pregão** quaisquer licitantes que:
 - 3.1.1** Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
 - 3.1.2** Atenda aos requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;
- 3.2** Não poderão concorrer neste **Pregão**:

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

- 3.2.1** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.2** Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS.
- 3.2.3** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 3.2.4** Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.2.5** Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS.
- 3.2.6** Empresa que se encontre sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcione no país, nem aquela que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de licitar, exceto a empresa em situação de recuperação judicial que possuir certidão em instância judicial que ateste a sua aptidão econômica, com a apresentação da mesma.

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 4.1** Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 4.2.1** **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 9.4), caso em que o Pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.
- 4.2.2** **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida em cartório**, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 4.2.3** Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.
- 4.3** No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação conforme Anexo III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

4.4 A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VII**, assinada pelo seu proprietário ou sócios e contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no órgão Regulador, acompanhada da **Certidão Simplificada da Junta Comercial** da sede da licitante, em plena validade.

4.6.1 O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através dos documentos exigidos no subitem 4.6;

4.6.2 O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

4.6.3 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.7 O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

4.8 A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

4.9 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1 Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilidade (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Envelope nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇO"

Terão na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-MS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2021

PROPOSTA DE PREÇO

(Nome ou Razão social da empresa e endereço se o envelope não for timbrado)

Envelope nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

Terão na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-MS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0061/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2021

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(Nome ou Razão social da empresa e endereço se o envelope não for timbrado)

6. DA PROPOSTA

6.1 A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

6.1.1 Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

6.1.2 A licitante deverá apresentar o preço unitário e preço total, conforme Anexo II deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso.

6.1.3 Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.

6.1.4 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, deslocamento, e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

6.1.5 Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais após a vírgula.

6.1.6 O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo II deste Edital.

6.1.7 Todas as folhas devem ser rubricadas e a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal.

6.1.8 Deve informar o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

6.2 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

6.3 Caso os prazos estabelecidos nos subitens 6.1.8 e 6.1.9, não estejam indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos pela licitante para efeito de julgamento.

6.4 Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.5 O Pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

6.5.1 Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de:

a) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim.

b) Erro de cálculo, considerando sempre o preço unitário.

7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

7.2 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços escrita, ordenando-a em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade os preços “Unitário”.

7.3 Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

7.4 Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

a) Classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 6.1.6. No caso de

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.4.1 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

7.6 O Pregoeiro, poderá, antes da etapa de lances, estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

7.7 Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

7.8 Em observância à Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006 e sua alteração, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.9 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.9.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.9.3 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.8 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.9.4 O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006 e sua alteração).

7.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

7.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.12 Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.13 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de nulidades.

8. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

8.1 Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas, a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no **ENVELOPE n.º 02**, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.
- e) **A licitante que apresentar os documentos elencados no item 8.1.1 letras “a; b; c; d” para se credenciar, fica dispensado de apresentar no envelope nº 2 – habilitação.**

8.1.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) **Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN**, referente a todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, prevista na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF 443, de 17 de outubro de 2014;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

d) **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal** emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) **Certificado de Regularidade de Situação CRS**, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

8.1.3 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.4 Outras Comprovações

a) **Declaração, observadas penalidades cabíveis**, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme **ANEXO V** deste Edital.

b) **Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal**, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do **ANEXO VI** deste Edital).

c) **Declaração da licitante assegurando que não existe em seu quadro de empregados**, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (Na forma do **ANEXO VII**).

d) **Declaração de que atende todos os requisitos mínimos obrigatórios dos softwares**, conforme consta no Termo de Referência, na forma do **ANEXO VIII**;

e) **Declaração da licitante de que é responsável pelo Software** a ser utilizado pela Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros, na forma do **ANEXO IX**;

8.1.5 A falsidade da declaração prestada caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

8.2 Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

8.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

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

8.4 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelos servidores do Núcleo de Licitações e Contratos até às 13:00 horas do último dia útil que anteceder a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1 Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.4.3 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5 Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (Lei Complementar Federal nº123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.5.1 Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir do registro em Ata, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar Federal nº 123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.5.2 A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Lei Complementar Federal nº 123 de 14.12.2006 e sua alteração).

8.6 Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

8.7 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

8.7.1 Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

8.7.2 As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

9. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

9.1 Qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão e abertura dos envelopes, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

9.2 Em caso de impugnação a petição deverá ser protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura no horário de expediente das 7:00 as 13:00, ou através do e-mail licitacao_mn@hotmail.com dirigida ao Pregoeiro, devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

9.3 A impugnação deverá observar os seguintes requisitos:

9.3.1 Deverá ser protocolada no Setor de protocolo desta Prefeitura ou no e-mail licitacao_mn@hotmail.com.

9.3.2 Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

9.3.3 Serem assinadas por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado e com firma reconhecida.

9.3.4 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

9.4 A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es).

9.5 A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

9.7 Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

9.8 As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

9.9 Uma vez tempestivo, o Pregoeiro receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

9.10 O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitacao_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decididos os recursos porventura interpostos, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, o qual será convocado, para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, efetuar apresentação dos softwares a fim de se comprovar o atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios.

10.2. A homologação do vencedor do certame pela Autoridade Competente, somente se dará após a declaração pela Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS, que a licitante cumpre os requisitos mínimos dos softwares conforme consta no Termo de Referência.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até 05 (cinco) dias, após regular convocação da Prefeitura de Mundo Novo - MS.

11.3 O prazo estipulado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura de Mundo Novo - MS.

11.4 O prazo de vigência do contrato será de **será de 12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

11.4.1. A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.5 Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulado no período contratual.

11.6 O PREGOEIRO poderá, quando a convocada não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.7 O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

11.8 A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global atualizado do Contrato, obedecendo-se as condições inicialmente previstas.

11.9 Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os CONTRATANTES

12. DO PAGAMENTO

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

12.1 Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

12.1.1 As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

12.2 Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

12.3 O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.4 O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

12.5 Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

12.6 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.7 O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

13. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

13.1. Após empenho, será convocada a vencedora da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 14 deste Edital.

13.2. Os sistemas serão recusados nas hipóteses dos mesmos não corresponderem às especificações constantes do Edital, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas no item 14 deste Edital.

13.1 Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

14.2 Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência por escrito em casos de infração de pequena monta;

14.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

14.3 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) Apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) Não mantiver a proposta;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

14.4 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002-2.006 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00.01.0070 / FICHA: 050

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 A fiscalização do contrato será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

CONTRATADA com a execução de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação pertinente;

17.2 Constituem motivo para rescisão de contrato:

- I- Atraso na execução dos serviços;
- II- Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- III- Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos);
- IV- Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão da execução dos serviços, nos prazos estipulados;
- V- Atraso injustificado na execução dos serviços;
- VI- Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- VII- Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII- Cometimento reiterado de falhas na execução;
- IX- Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- X- Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI- Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da pessoa jurídica, que prejudique a execução do contrato;
- XII- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo contratante;
- XIII- Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

17.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

17.4 A rescisão do contrato poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do subitem 17.2;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

II- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o contratante;

III- Judicial, nos termos, da legislação aplicável a contratos desta natureza.

17.5 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

I- Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII e XIII do subitem 17.2, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

17.6 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação;

17.7 A rescisão de que trata o inciso I do subitem 17.2, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável:

I- Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

II- Execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

III- Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

17.8 A aplicação da medida prevista no inciso I do subitem 17.7, fica a critério do contratante, que poderá permitir a continuidade do serviço;

17.9 A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo o serviço objeto desta licitação, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos à execução do objeto, observando sempre o interesse da CONTRATANTE.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

- 18.2** Serão desclassificadas as propostas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem descontos excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário por lote simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero.
- 18.3** É facultada o pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.
- 18.4** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.5** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 18.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.
- 18.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.
- 18.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.
- 18.9** As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.
- 18.10** O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.
- 18.11** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.
- 18.12** Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.
- 18.13** As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Prefeito Municipal.
- 18.14** Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação somente serão admitidas por escrito, endereçadas ao Departamento de Licitação e Compras, localizado na Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck, na cidade de Mundo Novo - MS, telefone (0xx67) 3474-1144.
- 18.15** No mesmo endereço mencionado no subitem anterior, poderá ser retirado o Edital e o Termo de Referência.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

18.16 Fica eleito o foro da Comarca de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

18.17 Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS I (Termo de Referência - Especificações), II (Formulário Padronizado de Proposta), III (Declaração de Habilitação), IV (Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte), V (Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos), VI (Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal), VII (Declaração que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos), VIII (Declaração de cumprimento dos requisitos mínimos obrigatórios), IX (Declaração de propriedade/responsabilidade pelo sistema), X (Minuta do Contrato),.

Mundo Novo - MS, 10 de Março de 2.021.

Cassiano Vidovix
Pregoeiro Oficial

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0061/2021

1 DO OBJETO

1.1 SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES, A SEREM IMPLANTADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO/MS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

- Ter sido desenvolvidos integralmente no Brasil;
- Ser obrigatoriamente multiusuários, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
- Não deverão apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes, ficando estes parâmetros restritos ao pessoal técnico da contratante, e de acordo com a sua capacidade física de hardware instalado;
- Deverão ser capazes de cumprir integralmente suas respectivas funções nas instalações da contratante, em equipamentos e local próprio, não se cogitando transferências de dados de qualquer natureza ou finalidade para outros locais de processamento e operação, exceto quanto autorizado pela contratante
- Manter segurança e sigilo por meio de senhas de acesso as funções permitindo a caracterização de usuário e grupos de usuários;

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação se faz necessária para que a Administração Municipal possa, através de ferramentas tecnológicas, obter maior eficiência em suas atividades, bem como, fornecer suporte aos servidores no desempenho de suas tarefas.

2.1.1 Ressalta-se ainda, especificamente sobre o software de Ensino à Distância - EAD, que devido a condição atual da pandemia causada pela COVID-19, a plataforma se mostra imprescindível no processo de ensino e aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino deste município.

3 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A adjudicação do objeto se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4 DO PREÇO

4.1 Estimam-se o valor do objeto desta licitação em **R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos reais)**.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002-2.006 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 00.01.0070 / FICHA: 050

6 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

6.1.1 SOFTWARE DE GESTÃO DE LICITAÇÕES/CONTRATOS

6.1.1.1 Módulo Departamentos/Setores:

Possibilitar aos Departamentos, vinculados a cada Unidade Gestora, que possam efetuar os seus pedidos de materiais/serviços, os quais deverão ser recepcionados pelo Módulo Secretaria/Gerencia, contendo informações mínimas como: código do pedido, data do pedido, observações, nome e função do responsável pelo pedido e a lista dos produtos/serviços com quantidade respectiva;

Possibilitar solicitação de cadastro de produto/serviço caso o mesmo não conste no banco de dados (o cadastro de produto/serviço deverá ser restrito ao Setor de Licitações e Compras, possibilitando apenas, que os demais setores tenham opção para registrar uma solicitação de cadastro, a qual deverá ser atendida pelo Sistema de Licitação e Compras).

Possibilitar impressão da solicitação de materiais/serviços;

6.1.1.2 Módulo Secretarias/Gerencias:

Possibilitar a recepção dos pedidos de materiais/serviços efetuados pelos Departamentos vinculados a respectiva Unidade Gestora;

Possibilitar a emissão de SMS (Solicitações de Materiais e Serviços), agrupando os itens por dotações e centro de custos, devendo cada usuário ter autonomia de efetuar SMS apenas pelas Secretarias/Gerencias que tenham sido liberadas pelo administrador do Sistema de Compras;

Possibilitar que as Secretarias/Gerencias tenham acessos aos contratos pertinentes as suas pastas, possibilitando o acompanhamento de execução, permitindo que as mesmas possam efetuar seus pedidos através de Solicitações Internas, devendo informar o contrato, itens e quantidades, e as Solicitações Internas deverão ser atendidas pela Central de Compras, a qual deverá ter autonomia para analisar o Pedido e decidir sobre a Autorização de Compras dos produtos/serviços solicitados, podendo negar itens, atender parcial ou integral;

Possibilitar que as Secretarias/Gerencias possam efetuar Solicitações Internas de compras diretas, informando dotações e itens, sendo que as Solicitações Internas deverão ser analisadas pela Central de Compras, a qual procederá com os procedimentos legais (cotações, verificação de recursos financeiros e base legal para a compra), podendo atender de forma parcial, integral ou negar o pedido.

Possibilitar que as Secretarias/Gerencias tenham acessos a relatórios que demonstrem as despesas realizadas, sendo possível filtro como: períodos, fornecedores, secretarias, produtos, inclusive relatório que demonstre a situação de cada contrato, mostrando quantidade licitada, quantidade requisitada e saldo de cada item;

Possibilitar a emissão de relatórios gráficos que demonstre as despesas realizadas, por secretarias/gerencias, dotações, contratos;

6.1.1.3 Módulo Central de Compras:

Possibilitar a configuração de acessos de Secretarias/Gerencias para cada usuário, sendo que cada usuário deverá ter acesso apenas as Secretarias/Gerencias liberadas pelo Administrador do Sistema de Compras.

Permitir cadastros diversos, tais como, fornecedores e produtos;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Possibilitar que sejam efetuadas cotações de preços, devendo conter informações básicas como data e objeto, e opção para inclusão de dotações orçamentárias e permitir ainda que os itens da cotação possam ser agrupados por anexos e lotes, exemplo: Anexo I - Lote 0001 - Alimentos, Anexo I - Lote 0002 - Limpeza. Permitir ainda que se efetuem vínculos de SMS (Solicitações de Materiais e Serviços) com a cotação de preços, com opção para importar os itens das SMS para a cotação, agilizando o processo de cadastro dos itens;

Possibilitar que os itens de uma dotação possam ser copiados para outra dotação, facilitando a substituição da mesma dentro de uma cotação de preços/média de preços.

Possibilitar a geração de arquivos em formatos xls (Excel) de cotações de preços, para envio aos fornecedores, visando facilitar e agilizar o procedimento de elaboração das cotações.

Permitir o cadastro de médias de preços, devendo ser efetuado o cálculo automático da média de cada item, de acordo com os valores ofertados.

Possibilitar a leitura de arquivos xls (Excel) das cotações de preços fornecidas pelos fornecedores;

Possibilitar a Solicitação de Reserva Orçamentária e Autorização de Despesas junto ao Setor Financeiro, através de relatórios com dotações e valores previstos, conforme preços obtidos nas cotações de preços, possuindo relatórios apenas com dotações e valores como também relatório que mostre os itens de cada dotação, com possibilidade de agrupar por subelemento de despesa.

Possuir rotinas de controle de acesso aos processos para os usuários, possibilitando que seja definido quais contratos determinado usuário poderá ter acesso para acompanhamento e emissão requisições de compras;

Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação, controlando o saldo do contrato.

Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.

Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Possibilitar a emissão de relatórios gráficos demonstrativos das situações dos contratos: valor inicial, valor executado e saldo.

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;

6.1.1.4 Módulo Controladoria:

Possibilitar que a Controladoria Interna Municipal tenha acesso ao Sistema, com autonomia para acompanhar toda etapa de um processo de compra/licitação, possibilitando inclusive, que possa haver configuração para que um processo inicie apenas após devida aprovação pela Controladoria.

Possibilitar a emissão de mapa de consumo, com possibilidade de agrupar processos licitatórios e emitir a lista de produtos licitados com o total consumido durante o período desejado.

Possibilitar a emissão de média histórica por produto, com base nas compras realizadas pelo município.

Possibilitar a emissão de relatórios gráficos demonstrativos das situações dos contratos: valor inicial, valor executado e saldo.

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;

6.1.1.5 Módulo Licitações:

Permitir a definição de textos modelos a serem utilizados nas emissões de Atas (Pregão, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública e Sistema de Registro de Preços);

GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

-
- Permitir a definição de textos modelos a serem utilizados nos Pareceres Jurídicos, Despachos de Homologações e Extratos de Contratos;
-
- Permitir cadastrar produtos e serviços, agrupando por elemento de despesa, conforme tabela do Tribunal de Contas do MS.
-
- Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a vigência dos certificados.
-
- Permitir cadastrar secretarias, centros de custos e dotações orçamentárias;
-
- Permitir o cadastro de órgãos oficiais de publicações;
-
- Permitir o cadastro de documentos que poderão ser solicitados nos editais, possibilitando que os mesmos sejam agrupados por categoria de documentos;
-
- Permitir cadastros de Processos, conforme legislação vigente;
-
- Possibilitar o registro nos processos das publicações efetuadas (aviso de licitação, resultado, contratos);
-
- Permitir o julgamento de processos por item, por lote, por menor preço global e maior percentual de desconto.
-
- Permitir cadastro dos itens do processo, separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
-
- Possibilitar que os itens dos processos sejam copiados/importados de uma consulta de preços, média de preços, de um outro processo ou de solicitações efetuadas pelas Secretarias Municipais, através do sistema de compras;
-
- Possibilitar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório compra direta ou processo administrativo automaticamente.
-
- Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
-
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
-
- Permitir o cadastro de uma ou mais sessão de julgamento para cada processo, devendo para cada uma, ser gerada ata da sessão, a qual deverá ser possível editar trechos dentro do próprio sistema.
-
- Possibilitar a renumeração dos itens do Processo de Licitação;
-
- Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
-
- Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
-
- Possibilitar, nos processos de aquisição de medicamentos e insumos hospitalares, consulta automática ao sítio da Anvisa, afim de obter a situação do registro com base no número do registro do produto apresentado pelo fornecedor na proposta de preços.
-
- Possibilitar a emissão do resultado e do mapa comparativo de preços;
-
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.
-
- Possibilitar emissão das atas de julgamentos dos processos, sem que haja necessidade de utilização de ferramentas externas ao sistema (possibilitar que textos da ata sejam editados);
-
- Permitir a elaboração e emissão de documentos relativos aos processos: Encaminhamento para Assessoria Jurídica, Parecer jurídico e Homologação e Adjudicação;
-
- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
-
- Possibilitar o cadastro e emissão de relatório de Pedido de Empenho, conforme resultado obtido no julgamento da Licitação;
-

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Possibilitar o cadastro de contratos e termos aditivos, importando os itens do resultado de licitação para o contrato, para que se torne possível a execução e acompanhamento do mesmo pelas Secretarias/Gerências e Central de Compras;

Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;

6.1.1.6 SICOM

Cumprir as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, possibilitado a geração dos arquivos para atendimento do SICOM:

DMR - DECRETO MUNICIPAL REGULAMENTADOR DO PREGÃO / REGISTRO DE PREÇOS

ABL - ABERTURA DA LICITAÇÃO

RPL - RESPONSÁVEIS PELA LICITAÇÃO

HBL - HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO

JGL - JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

HML - HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

PRL - PARECER DA LICITAÇÃO

ARP - ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS

DSI - DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

6.1.2 SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS/TERCEIRA FASE

Possibilitar o cadastro de contratos e termos aditivos, com campos para informar o contratado, o objeto, o número do processo e da modalidade, número do contrato, vigência e valor.

Possibilitar o lançamento de notas de empenho, com campos para informar número, data e valor.

Possibilitar o lançamento de notas de anulações de empenhos, com campos para informar número, data e valor.

Possibilitar o lançamento de notas fiscais/recibos, com campos para informar número, data e valor.

Possibilitar o lançamento de ordens de pagamentos, com campos para informar número, data e valor do pago, e ainda, campos para informar os valores das retenções (IR /ISS/INSS).

Possibilitar o lançamento da(s) requisição(ões) de cada nota fiscal.

Possibilitar emissão de relatório com layout de acordo com a Resolução vigente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Possibilitar impressão de lista de contratos, com campo de situação da execução financeira do mesmo.

6.1.3 SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA

Ser compatível com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, possibilitado a geração dos arquivos abaixo:

CVC - ARQUIVO DO CADASTRO DE VEÍCULOS EM SITUAÇÃO DE CONSUMO / COMBUSTÍVEL

ECL - ARQUIVO DE ESTOQUE DE COMBUSTÍVEL/LUBRIFICANTE

Permitir cadastrar materiais e serviços, agrupando por tipo de despesas.

Permitir o cadastramento da frota de veículos da entidade com indicação do tipo do veículo (Automóvel, caminhão, ônibus, retro-escavadeira, etc..) o tipo de marcação (Hodômetro, horímetro), informações de características do veículo (cor, chassi, ano de fabricação/modelo, marca, etc...).

Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.

Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.

Permitir a emissão de relatório de acompanhamento de pagamento e previsão de pagamento do IPVA, Licenciamento, DPVAT com filtros para trazer apenas as parcelas em aberto, por veículo e período.

Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando o valor dos pneus trocados.

Permitir registrar as previsões de manutenções a serem realizadas nos veículos, como por exemplo, troca de extintor, troca de óleo, dentre outros, e emitir um relatório para controlar as previsões das manutenções com filtro por veículo e período.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.

Permitir registrar os lançamentos de despesas diversas com os veículos (abastecimento, troca de óleo, troca de pneu, e outros), com a identificação do organograma, fornecedor, item, quantidade, valor.

Permitir registrar os seguros dos veículos com indicação do tipo de cobertura (total, colisão, Incêndio, Roubo ou furto, e outras), nº da apólice, vigência, valor segurado, prêmio, e controlar o pagamento das parcelas e emissão do relatório de apólice de seguro dos veículos.

Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo.

Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período com opção de quebra por veículo e filtro por veículo.

Permitir o registro de ordens de abastecimento e serviço, com indicação do veículo, do Responsável pela emissão e o executante/motorista que utilizará a ordem e permitir a emissão da ordem de abastecimento e da nota de serviço.

Permitir a emissão de relatório com os lançamentos das despesas de abastecimento, pneu, troca de óleo com filtro por veículo, período, material, fornecedor, despesa e outros.

Permitir a emissão do relatório de consumo de combustível com filtro por período e veículo. O relatório deve mostrar as datas dos lançamentos, o combustível utilizado, os litros consumidos no período, a marcação do hodômetro no lançamento, a média do período e indicação do consumo (Alto, Baixo, Normal).

Permitir a emissão de relatório para controle das CNHs, com filtro por funcionário, categoria, validade (a vencer, vencidas, todas), trazendo a relação dos funcionários e dados da CNH, conforme filtro.

Permitir a emissão de relatório que demonstre o custo por quilometragem de um determinado veículo com filtro por veículo, período visualizando no relatório o veículo, a faixa de consumo do veículo, os litros abastecidos, os consumidos, valor da despesa e custo médio por quilometragem.

Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma resumida trazendo despesas, seus valores, e as formas de agrupamento por despesa, por veículo.

Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.

Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, fornecedores, funcionários e outros.

Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

6.1.4 PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DA LICITAÇÕES/CONTRATOS

Disponibilizar na web informações dos setores de Licitação e Compras, possibilitando a publicação, visualização, impressão e download dos arquivos.

Permitir a publicação e vinculação de arquivos de avisos de licitações, editais, resultado de licitação, atas de julgamentos, entre outros documentos.

Permitir a publicação e vinculação de arquivos de extratos de contratos, contratos na íntegra, termos aditivos, entre outros.

Permitir a publicação e vinculação de arquivos de listas de compras efetuadas, possibilitando consultas por fornecedor, objeto, datas.

6.1.5 SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR

6.1.5.1 Módulo Secretarias/Direções de Escolas:

Possibilitar a parametrização do cabeçalho e rodapé dos relatórios por escola.

Possibilitar a definição de assinaturas dos responsáveis pela emissão de documentos.

Possibilitar a definição de modelo de transferências/histórico escolar;

Possibilitar a definição de modelo de declaração;

Possibilitar a definição de modelos de requerimentos de transferência e de classificação;

Possibilitar a definição de modelos de portarias de classificação e de mobilidade;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Possibilitar a definição de modelos de documentos de advertência e suspensão de aluno;

Possibilitar o registro de calendários letivos por Etapa de Ensino, devido necessidade das adequações de calendários distintos para o Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA.

Possuir cadastro de funcionários, tratando a função de cada funcionário por escola, pois o mesmo funcionário pode atuar em mais de uma escola.

Controlar os níveis de acesso de cada funcionário, possibilitando ao mesmo acesso apenas ao(s) módulo(s) definido(s) pelo administrador do sistema.

Possuir cadastro de alunos com campos para informação de todos os dados necessários pela escola, tais como, dados pessoais, endereço, documentos, locais de trabalho dos responsáveis pelo aluno, cor/raça, religião, etc.

Possibilitar o registro de ocorrências por aluno (cadastro de fatos importantes que tenham ocorridos relacionados aos alunos);

Possibilitar o cadastro e controle dos atestados médicos apresentados pelos alunos, controlando início e término do período afastado, proibindo que nesse período os professores registrem presença para os alunos afastados;

Possibilitar a emissão de advertência e/ou suspensão de alunos;

Possibilitar a emissão de requerimentos de transferências e classificações;

Possibilitar a emissão de portarias de classificação/mobilidade;

Possibilitar o cadastro de classes, contendo informações como série/ano, turma, turno, localização, tipo de avaliação (notas, fichas), etc.

Possibilitar o cadastro de turmas de período integral, para as quais, o sistema deverá possuir forma de identificação de turno de cada aluno que compõe a turma, já que ocorre dessas turmas possuir alunos de período integral, apenas matutino e apenas vespertino.

Permitir que nos casos das turmas integrais, ocorra lotação da turma por turno (matutino/vespertino), controlando que cada professor tenha acesso apenas aos alunos do seu respectivo turno, conforme exemplo a seguir:

- Professor matutino: deverá ter acesso para registro de frequência e avaliação apenas dos alunos que cursam período integral e matutino (não poderá ter acesso aos alunos que cursam apenas vespertino).
- Professor vespertino: deverá ter acesso para registro de frequência e avaliação apenas dos alunos que cursam período integral e vespertino (não poderá ter acesso aos alunos que cursam matutino);

Possibilitar o cadastro da grade curricular por classe, devendo conter opção para copiar grade de uma turma para outra, visando agilidade nos serviços;

Possibilitar a lotação dos professores em cada turma;

Possibilitar o cadastro de quadro de horário de cada turma, bimestralmente, informando para cada dia da semana até 7 aulas, onde a secretaria da escola deverá informar para cada dia/aula a respectiva disciplina na turma. Permitir ainda, que através da formação do quadro de horário, seja gerado automaticamente o quadro de aulas de cada turma/disciplina (cada diário de classe), evitando retrabalho do professor em lançar novamente seus dias/horários de aulas, como também, evitando que erros de registros fora do quadro de horário ocorra.

Possibilitar inserir alunos na turma, como também excluir/remanejar o aluno, transferi-lo ou apenas alterar a situação do mesmo.

Possibilitar o controle das disciplinas dispensadas para cada aluno, nos casos de alunos que por algum motivo tenha autorização de não cursar determinada disciplina;

Possibilitar o registro de disciplinas eliminadas para cada aluno, nos casos de alunos que já concluíram o processo de aprendizagem de determinada disciplina

Possibilitar o cadastro e controle dos alunos que utilizam o transporte escolar;

Possibilitar cadastro dos alunos do Bolsa Família, devendo o sistema possuir relatório de frequência dos mesmo, informando o percentual de presença no período informado.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Permitir a emissão de transferências, declarações, requerimentos ou qualquer outro documento utilizado na Rede Municipal de Ensino;

Possibilitar o acompanhamento das matrículas efetuadas, quantidade de alunos por situação (cursando, transferidos, desistentes), por turma, turno, série/ano;

Possibilitar a aprovação do aluno através do Conselho de Classe, devendo o sistema emitir Ata, canhotos e qualquer outro documento necessário para a secretaria da escola;

Possibilitar impressão de relatório de Livro Ponto dos funcionários administrativos, com pelo menos as seguintes informações: nome, função, horário de expediente, espaço para preenchimento manual do horário de entrada e saída, assinatura e observações;

Possibilitar impressão do relatório de Livro Ponto dos professores, devendo o sistema capturar o quadro de horário de cada professor para formação do quadro de ponto, contendo pelo menos as seguintes informações: nome do professor, tabela com horário, espaço para assinatura e observações.

Possibilitar, ao término do ano letivo, a emissão da Ata de Resultados Finais, bem como, outros documentos necessários, como: Resumo Anual, Ficha de Exame Final, etc.

Possibilitar que a Secretaria/Direção da Escola possa efetuar cadastro de observações nos dias letivos a serem impressas nas fichas de frequências, conforme exemplo abaixo:

A Secretaria/Direção da Escola deseja que o dia X os professores que tem aula para registrar nesse dia, deverá ser traçado, nesse caso, os professores que registraram o dia X o sistema deverá automaticamente não imprimir presença ou falta, mas sim, traçar uma linha vertical do primeiro aluno até o ultimo na respectiva aula.

Ter opção para impressão do diário de classe completo de uma só vez (ficha de frequência, conteúdos, notas e canhotos).

Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

6.1.5.2 Módulo Professor:

Possibilitar o registro de frequência dos alunos, devendo o professor ter acesso apenas as turmas/disciplinas conforme lotação efetuada pela secretaria da escola, bem como as datas a serem registradas, devendo apenas o professor efetuar o registro da data constante no seu calendário, e informar os alunos faltantes naquela data; todas as outras situações deverão ser tratadas de forma automática pelo sistema (alunos transferidos=TR, remanejados=RM, etc);

Possibilitar a exclusão de chamada realizada; alteração da chamada efetuada; desde que o bimestre ainda esteja em aberto;

Possibilitar o registro do conteúdo lecionado por aula, com possibilidade de importar o conteúdo indicado no planejamento pedagógico; o sistema deverá possibilitar ao professor o envio do conteúdo para correção pela coordenação pedagógica da escola;

Possibilitar o lançamento de notas de cada aluno; o sistema deverá possibilitar no mínimo lançamento de 05 (cinco) notas por aluno, sendo que a média deverá ser gerada automaticamente, de acordo com a soma das notas lançadas e a divisão pela quantidade de notas de cada aluno;

Possibilitar a avaliação dos alunos de 1º (primeiro) ano e alunos da educação infantil, através de fichas de avaliações, as quais serão passadas pela Secretaria Municipal de Educação;

Possibilitar o cadastro do planejamento pedagógico, sendo de responsabilidade da empresa o lançamento do Referencial Curricular utilizado na Rede Municipal de Ensino deste Município, e ainda possibilidade de adicionar itens como conteúdo, competências/metodologia, recursos tecnológicos, tipos de avaliações, etc; A empresa deverá ter em sua base de dados o referencial da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), em conformidade com o utilizado na Rede Estadual de Ensino do Estado de Mato Grosso do Sul.

Possibilitar no registro do Planejamento Pedagógico o lançamento da metodologia por aula, devendo o sistema copiar do respectivo horário do professor seu quadro de aulas, permitindo que ele possa adicionar ou excluir aulas.

GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Possibilitar a impressão de todos os documentos necessários para confecção do diário de classe, tais como, lista de alunos por turma, canchotos de notas e faltas, fichas de notas e faltas, fichas de conteúdos lecionados, fichas de avaliações, etc.

Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

6.1.5.3 Módulo Coordenação Pedagógica:

Possibilitar que sejam definidos os períodos de planejamentos pedagógicos, determinando início e término, bem como, o prazo de entrega do planejamento pelos professores, para que a coordenação efetue as devidas correções, sendo que não ocorrendo a entrega dentro do prazo, os professores deverão solicitar prazo pelo sistema, informando a quantidade de dias necessários e o motivo do não cumprimento do prazo, devendo tal solicitação ser respondida pela secretaria de educação, concedendo ou não o prazo solicitado pelo professor;

Possibilitar a lotação dos Coordenadores Pedagógicos para correção dos planejamentos e conteúdos ministrados, devendo o sistema permitir que os coordenadores tenham acesso apenas aos planejamentos/diários nos quais estejam lotados.

Possibilitar que o coordenador aprove ou devolva o planejamento pedagógico, sendo que, quando ocorrer devolução o coordenador deverá obrigatoriamente informar o motivo, e o sistema deverá no ato da devolução, enviar mensagem de texto para o celular do respectivo professor que teve seu planejamento devolvido, alertando-o sobre tal devolução e informando ainda o prazo que o mesmo tem para efetuar as devidas correções e o reenvio do planejamento.

Possibilitar que a coordenação pedagógica possa efetuar correções dos conteúdos ministrados em sala de aula por cada professor, com opção para aprovar ou devolver o conteúdo informado, sendo que, quando ocorrer devolução do conteúdo, o coordenador deverá obrigatoriamente informar o motivo da devolução.

Possibilitar o acompanhamento das informações de frequências de alunos;

Possibilitar o acompanhamento das informações de conteúdos lecionados;

Possibilitar o acompanhamento das informações de notas lançadas;

Possibilitar que a coordenação pedagógica conceda prazo para finalização do bimestre, caso o professor não consiga finalizar as atividades dentro do prazo estipulado.

Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos alunos;

Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos professores, como lotações e calendário de aula de cada lotação;

Possibilitar o acompanhamento e visualização de todas as informações relacionadas aos diários de classes, ficando a cargo da coordenação a correção dos mesmos;

Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstrem a frequência com que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;

Possibilitar acesso a relatórios que ajude o acompanhamento desempenhos de alunos, frequências, ocorrências entre outros;

Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

6.1.5.4 Módulo Sala de Tecnologia:

Possibilitar que o professor, através do seu módulo, possa efetuar agendamento para utilização da Sala de Tecnologia/Laboratório de Informática, devendo para isso, ser feito registro de Projeto, onde o professor deverá informar a turma/disciplina (de acordo com respectivas lotações) e informar o título/nome do projeto. Deverá ainda, ter opção para fazer a reserva de horário, devendo o sistema permitir que ocorra reservas apenas nos horários de aulas dos professores na respectiva turma/disciplina (desde que o horário esteja vago no controle de uso da sala). Para cada projeto, o sistema deverá permitir o lançamento de conteúdos, objetivo/habilidade, metodologia, recursos/aplicativos a serem

GESTÃO 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

utilizados, sites e observações.

Possibilitar cadastro de pessoas responsáveis pela Sala de Tecnologia, as quais poderão elaborar o quadro de horário de disponibilidade da Sala, como também, recepcionar os Projetos enviados pelo professores, efetuando a confirmação dos agendamentos de utilização dos recursos, devendo ter autonomia para efetuar alterações nos horários constantes no projeto, visando adequação para melhor utilização da sala.

Possibilitar impressão do quadro de horário da Sala de Tecnologia, mostrando os dias disponíveis e a respectiva situação (vago/reservado/agendando/etc).

Permitir que ao término de cada bimestre seja possível a impressão de relatório com lista dos projetos atendidos no período, com relação de turmas, professores, disciplinas, quantidade de alunos, recursos utilizados, o qual será entregue por cada responsável pela Sala de Tecnologia à Secretaria Municipal de Educação.

6.1.5.5 Módulo Secretaria/Gerencia de Educação:

Possibilitar, no módulo secretaria de educação, acesso a todas as informações da Rede Municipal de Ensino, facilitando assim, o controle de informações como localização de professores, alunos, quantidades, etc;

Possuir relatórios que ajudem a Secretaria Municipal de Educação acompanhar e comparar os desempenhos de alunos na Rede Municipal de Ensino, inclusive através de gráficos.

Permitir a configuração de bloqueio do bimestre após ultrapassar o prazo estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo os professores que não cumprirem o prazo, efetuar solicitação dentro do próprio sistema, informando quantidade de dias e motivo;

Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstrem a frequência como que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;

Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.

6.1.5.6 Módulo de Ensino à Distância - EAD (aulas remotas):

EAD - Professores:

Possibilitar postagem de conteúdo/atividades em formato de questionários, texto, PDF, vídeos;

Permitir a correção das atividades executadas pelos alunos;

Possibilitar o acompanhamento de controle de acesso as atividades postadas (saber quais alunos tiveram acesso as atividades);

Possibilitar o controle de atividade impressa e entregue (para os alunos com dificuldades de acesso à internet);

EAD - Alunos (Portal do Aluno):

Possibilitar o acesso as atividades postadas pelos professores;

Possibilitar a impressão das atividades;

Opção para executar as atividades pelo sistema (quando professor postar em formato de questionário);

EAD - Secretaria/Coordenação/Direção:

Possibilitar o acompanhamento das atividades postadas pelos professores;

Possibilitar o acompanhamento de controle de acesso as atividades postadas (saber quais alunos tiveram acesso as atividades);

Possibilitar o acompanhamento em tempo real dos alunos/professores ONLINE;

Possuir papa de uso da ferramenta (quando cada professor e cada aluno fez uso do sistema e quais atividades trabalharam);

Possibilitar o controle de atividade impressa e entregue (para os alunos com dificuldades de acesso à internet)

6.1.5.7 Todos os módulos:

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

Possibilitar comunicação através de chat pelo próprio sistema, entre os usuários do mesmo (professor comunicar com direção, secretaria ou coordenação pedagógica) por exemplo;

Possuir atendimento on-line no próprio sistema, visando facilitar e ajudar nos esclarecimentos de dúvidas.

6.2 Da implantação e capacitação

6.2.1 A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso dos softwares.

6.2.2 A implantação deverá ocorrer no prazo 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contratos a ser firmado.

6.2.3 Os treinamentos serão agendados pela Prefeitura deste município.

6.3 Da manutenção

6.3.1 A solução deverá contemplar a cessão de uso de softwares, além de manutenção, atualização e suporte técnico, por 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato a ser firmado.

6.4 Das atualizações

6.4.1 As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

6.4.2 A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

6.4.3 Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional.

6.5 Do suporte técnico

6.5.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada à partir da assinatura do contrato.

6.5.2 Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis, observando, no mínimo, o horário de 07h00min às 17h00min.

6.5.3 Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados aos softwares contratados.

6.5.4 A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

6.5.5 A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

6.5.6 O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

6.5.7 As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

6.5.8 As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificativas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

6.6 Da comprovação dos requisitos mínimos dos softwares

6.6.1 Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica dos softwares, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos mínimos.

6.6.2 A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção ou data show deverão ser trazidos pela licitante. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definido pela Comissão de Licitação.

6.6.3 Caso não sejam atendidos todos os requisitos mínimos, serão convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação obtida no certame, para igualmente efetuarem apresentação, até que se obtenha êxito na avaliação.

6.6.4 A adjudicação e homologação do objeto ao licitante, somente ocorrerá após a comprovação dos requisitos mínimos.

6.7 Do sigilo e segurança das informações

6.7.1 A solução deverá ser provida de requisitos de segurança, como controle de acesso, autenticação com o uso de credenciais usuário e senha.

6.7.2 A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações.

6.7.3 A contratada não poderá veicular publicidade acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização, por escrito, da Prefeitura deste município.

6.7.4 É de responsabilidade da contratada garantir a integridade e o sigilo das informações porventura contidas em equipamentos que sejam retirados das dependências da Prefeitura para realização de serviços de suporte técnico.

6.7.5 A contratada é responsável civil, penal e administrava quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

6.7.6 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandadas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

7 DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será firmado contrato ou instrumento equivalente com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, com a licitante vencedora e que comprar os requisitos mínimos dos softwares.

7.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS.

7.3 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7.4 A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.5 Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

8 DO PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos referentes às mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas no Contrato ou dele decorrentes:

I Prestar os serviços, objeto desta licitação, no prazo proposto e em conformidade com as especificações e quantidades exigidas no Edital;

II Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

V Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;

VII Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;

VIII Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

IX Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do Contratante:

I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

II Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

III Proporcionar condições para a boa consecução do objeto desta licitação;

IV Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

V Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

11 DO REAJUSTE

11.1 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

11.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** acumulado no período contratual.

12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

12.1 A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidores designados pela Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

13 DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	30961	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	M	12,000	3.250,00	39.000,00
0001	2	42121	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS/TERCEIRA FASE	M	12,000	916,67	11.000,04
0001	3	30963	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA	M	12,000	1.183,33	14.199,96
0001	4	30964	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	M	12,000	4.783,33	57.399,96
0001	5	42122	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS	M	12,000	616,67	7.400,04
0001	6	42123	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE EDUCACIONAL PARA ENSINO A DISTÂNCIA - EAD	M	12,000	1.450,00	17.400,00
VALOR TOTAL						R\$ 146.400,00	

Mundo Novo/MS, 10 de Março de 2.021.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO II PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE:		PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS	
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:	
0061/2021 - PREGÃO Nº 0027/2021		MENOR PREÇO POR LOTE	
OBJETO:			
SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES, A SER IMPLANTADO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:	
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:	
E-MAIL		LOCAL E DATA:	

ANEXO II - LOTE: 0001 - VALOR MÁXIMO DO LOTE: R\$ 146.400,00								
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	30961	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MÊS	12,00	3.250,00			
2	42121	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS/TERCEIRA FASE	MÊS	12,00	916,67			
3	30963	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA	MÊS	12,00	1.183,33			
4	30964	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	MÊS	12,00	4.783,33			
5	42122	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS	MÊS	12,00	616,67			
6	42123	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE EDUCACIONAL PARA ENSINO A DISTÂNCIA - EAD	MÊS	12,00	1.450,00			
VALOR TOTAL								

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0027/2021, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO III

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS
Pregão Presencial nº 0027/2021
Processo Administrativo nº 0061/2021

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial supra citado.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

_____, (____), _____ de _____ de 2021.

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO IV

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS

Pregão Presencial nº 0027/2021

Processo Administrativo nº 0061/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 4 do Edital do Pregão Presencial supra citado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e sua alteração.

_____, _____ (_____), _____ de _____ de 2021.

(Representante Legal empresa)

Contador/Técnico e nº. CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO V

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS
Pregão Presencial nº 0027/2021
Processo Administrativo nº 0061/2021

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

_____, (____), _____ de _____ de 2021.

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO VI

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS
Pregão Presencial nº 0027/2021
Processo Administrativo nº 0061/2021

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO VIII

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS
Pregão Presencial nº 0027/2021
Processo Administrativo nº 0061/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EXISTEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins que não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nem como sócio, diretor, membros e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

_____, _____, _____ de _____ de 2021.

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO IX

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS
Pregão Presencial nº 0027/2021
Processo Administrativo nº 0061/2021

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DOS SOFTWARES

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos mínimos obrigatórios dos softwares, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I do Pregão supra citado.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

_____, (____), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO X

Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS
Pregão Presencial nº 0027/2021
Processo Administrativo nº 0061/2021

MODELO DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADE PELO SISTEMA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, sob penas da Lei que é RESPONSÁVEL pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura do Município de Mundo Novo/MS, incluindo programas-fonte, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

_____, (____), _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0061/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0027/2021

O MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua _____, _____ - MS, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, casado, portador do RG n.º _____, SSP/_____ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, _____ - MS, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com estabelecimento na _____, Bairro _____, na cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da CI sob o RG nº _____, expedida pela SSP/_____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____ Nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente **Contrato**, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº 0027/2021**, realizado nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e na Lei Municipal nº ____ de __/__/____, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

O OBJETO DO PRESENTE TERMO É A CONTRAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES/COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS/TERCEIRA FASE, GESTÃO DE FROTA, PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS E GESTÃO ESCOLAR, A SEREM IMPLANTADOS NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO/MS.

§ 1º - Faz parte deste instrumento de contrato, independente de transcrição:

- a- Edital Pregão nº 0027/2021
- b- Anexo I – Termo de Referência;
- c- Proposta da Contratada.

§ 2º - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	30961	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MÊS	12,00	3.250,00			
2	42121	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS/TERCEIRA FASE	MÊS	12,00	916,67			
3	30963	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA	MÊS	12,00	1.183,33			
4	30964	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	MÊS	12,00	4.783,33			
5	42122	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/CONTRATOS	MÊS	12,00	616,67			
6	42123	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE EDUCACIONAL PARA ENSINO A DISTÂNCIA - EAD	MÊS	12,00	1.450,00			
VALOR TOTAL								

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será realizado por execução indireta.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor global de R\$ _____ (_____).

§ 1º - Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

§ 2º - As Notas Fiscais/Faturas ou Recibos correspondentes deverão constar o número do Processo administrativo, do Pregão e do contrato firmado.

§ 3º - Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

§ 4º - Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem § 1º.

§ 5º - O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as prestações dos serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

§ 6º - O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

§ 7º - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

§ 8º - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

§ 9º - O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

CLÁUSULA QUARTA - O PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA - DA DESPESA: As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0002-2.006 GESTÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 00.01.0070 / FICHA: 050

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização dos serviços será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a entrega dos produtos de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **Contratada** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

4.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

I – Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, fretes, taxas, carga e descarga.

II – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

III – Dar todo o treinamento necessário às pessoas responsáveis pela operacionalização dos softwares.

IV – Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros;

V – Apresentar, quando solicitado pelo **Contratante**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VI – Responder perante ao **Contratante** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste Contrato;

VII – Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o **Contratante**;

VIII – Dar assistência técnica via acesso remoto direto pelos sistemas, comunicador instantâneo e/ou telefone, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

IX – Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

X – Atender sempre que possível as solicitações que visam aperfeiçoamento do sistema para uma melhor operacionalidade.

XI – Sempre que necessários dar assistência técnica “*in loco*”, a CONTRATADA, onde as despesas correrão a conta da CONTRADA.;

XII – Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros;

XIII - Comunicar imediatamente e por escrito a Contratante, através do responsável pela Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: Constituem obrigações do **Contratante**:

I – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **Contratada**;

II – Fornecer e colocar à disposição da **Contratada** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

III – Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;

IV – Notificar, formal e tempestivamente, a **Contratada** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

V – Notificar a **Contratada**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI – Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

VII – Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela **Contratada**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

CLÁUSULA NONA – DA IMPLANTANÇÃO DOS SISTEMAS

§ 1º - Após empenho, será convocada a vencedora da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 14 deste Edital.

§ 2º - Os sistemas serão recusados nas hipóteses dos mesmos não corresponderem às especificações constantes do Edital, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas no item 14 deste Edital.

§ 3º - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5%(meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Contrato, até o limite de 10%(dez por cento) do valor total do contrato.

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito, quando a **Contratada** praticar irregularidades de pequena monta;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

III – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

IV - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO: A rescisão do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

II – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III – judicial, nos termos da legislação;

§ 1º - A **Contratada** reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACRESCIMO OU SUPRESSÕES: Fica a Contratada, obrigada a aceitar nas mesmas condições, acréscimos ou supressões dos quantitativos até o limite de 25% (vinte e cinco por

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

cento), em função do direito tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativo nas demais situações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

§ 1º - O valor contratado é fixo e irrevogável, pelo período de vigência do contrato.

§ 2º - Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** acumulado no período contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Fica o presente contrato para todos os efeitos de Direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº 0027/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES: O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o Contratante providenciara a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO: O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Mundo Novo - MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente instrumento, com 03 (três) cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Mundo Novo-MS, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF

CPF/MF

GESTÃO 2021/2024

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 474-1144
CEP 79.980-000 - CNPJ(MF) 03.741.683/0001-26
E-mail: licitação_mn@hotmail.com