



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO Nº. 072/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2021

Razão Social:	
CNPJ Nº.:	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax:	
Pessoa para contato:	

Recebemos através do Departamento de Licitações e Compras Públicas do Município de Coronel Sapucaia/MS, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Coronel Sapucaia/MS e essa empresa, solicitamos que de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações e Compras Públicas por meio do Fax (0**67) 3463-1462 ou e-mail: licitacao@coronelsapucaia.ms.gov.br

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitações e Compras Públicas da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Coronel Sapucaia/MS, 10 de setembro de 2021

Érica C Gobo
Pregoeiro Oficial
Decreto 004/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 072/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 033/2021

1. – PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS, com sede na Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, inscrita no CNPJ sob o nº 01.988.914/0001-75, através do Prefeito Municipal e de seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 004/2021, pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº. 006/2009, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº. 123/06, sob as seguintes condições:

1.2 - Recebimento e abertura dos envelopes, proposta de preço e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **09h00min** do dia **23 de setembro de 2021** na sala de Licitações, localizada na Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, CEP 79.995-000, Município de Coronel Sapucaia/MS.

1.3 - O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações e Compras Públicas ou no Portal Transparência no endereço eletrônico <https://www.coronel-sapucaia.ms.gov.br/>. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**67) 3483-1142, ou no próprio Departamento de Licitações e Compras Públicas desta Prefeitura, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 13h00min. O Departamento de Licitações e Compras Públicas não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

1.4 - O Pregão será conduzido pelo servidor **Érica Campos Gobo**, com o apoio técnico e operacional da Equipe de Apoio conforme decreto 004/2021

1.4.1 - Na ausência ou impedimento do Pregoeiro designado no item 1.4, as atribuições de Pregoeiro serão desempenhadas pelo servidor **Tatiane Barbosa Machado**, conforme § Único do Artigo 1º. do Decreto Municipal nº. 004/2021.

2 – OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – O objeto da presente licitação é a contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na Formação e Elaboração de Cestas de Preços e Software de Protocolo Eletrônico de Documentos, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização, treinamento e atualizações periódicas, para atender as necessidades deste Município, em conformidade com as especificações e descritas no ANEXO I – Proposta de Preços e Termo de Referência que se fazem partes integrantes e inseparáveis do edital de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.2 – As especificações constantes da Proposta de Preço **Anexo I** e Termo de Referência **Anexo IX**, não poderão ser alterados, podendo o proponente solicitar esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta, que anexará à proposta.

2.3 – Entende-se por software, o conjunto de programas executáveis por computador.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

3.1 – O software deverá atender aos requisitos mínimos obrigatórios contidos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, o atendimento será verificado após o certame em apresentação feita pela licitante vencedora.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 – A participação do licitante no Certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações, que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital, e que os encontrou corretos, e, por final, que aceita, integral e irretratavelmente os seus termos.

4.3 – Não será permitida a participação na presente licitação às empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresas que tenham sócios ou empregados que façam parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

5 – DO CREDENCIAMENTO

a) Tratando-se de representante legal, Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; Quando se tratar de empresas com mais de uma alteração em seu Estatuto Social ou Contrato Social este deverá apresentar a primeira e a última alteração ou tão somente a última alteração quando **consolidado**, fora do envelope de documentação.

b) Tratando-se de procurador, a procuração poderá ser por instrumento público, ou, por instrumento particular com firma reconhecida em cartório, do qual constem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, *fora do envelope de documentação*, acompanhado do correspondente documento, citado na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação vigente que contenha foto.

5.2. As Microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**), nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Comissão Permanente de Licitação, deverão apresentar:

a) CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL com data de emissão não superior a **60** (sessenta) dias da abertura da licitação.

b) Declaração, de acordo com ANEXO VIII, firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº. 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

5.2.1. Os documentos acima citados deverão ser apresentados **fora do envelope de Habilitação e Proposta** juntamente com o credenciamento, que deverão ser entregues ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº123/06.

5.2.2. 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 da declaração supracitada.

5.2.3. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e/ou pelo seu procurador que, inclusive, se sujeitam as todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.2.4. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 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.

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

5.4. A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ressalvada a saída autorizada pelo Pregoeiro e devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.5. Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência do credenciamento implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.6. É facultada a ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão do Pregão Presencial, no entanto, ele ficará com o ônus de não participar da sessão de lances, não poder usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 (no caso de ME/EPP) e não poder apresentar imediata e motivada intenção de recurso.

5.7. A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem 6.1 fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no averso do mesmo: **ENVELOPE Nº. 03** – Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

5.8. Iniciada a abertura do primeiro envelope de Proposta, estará encerrado o credenciamento e por consequência, fica impossibilitado a admissão de novos participantes no certame.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES.

6.1 – A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com o inciso VII, art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.3 – DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

6.3.1 – ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS.
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 033/2021
DATA DE ABERTURA: 23 de setembro de 2021 – 09H00MIN
PROPOSTA COMERCIAL

6.3.2 – ENVELOPE 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS.
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 033/2021
DATA DE ABERTURA: 23 de Setembro de 2021 – 09H00MIN



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.4 – A proposta de preço **Anexo I** deste edital deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.5 – Todos os documentos necessários para o certame deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, **com no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência a do certame.**

7 – DA PROPOSTA

7.1 – A proposta Comercial deverá ser preenchida em (01) uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, equivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do **Anexo I** deste Edital e, ainda, conter:

- a. indicação da empresa: razão social, endereço completo;
- b. data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- c. descrição dos itens cotados na presente Licitação, devendo estar em conformidade com as especificações do objeto ora licitado, obedecidas as regras deste edital;
- d. preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais depois de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a aquisição do objeto da presente licitação;
- e. caso seja proposto preço com mais de duas casas depois da vírgula, a mesma será desprezada;
- f. o prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados da abertura da proposta;

7.2. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, deste Edital.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste instrumento convocatório.

7.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.5.1. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Será disponibilizado um arquivo de proposta no formato Excel anexo ao edital, **visando à agilidade do certame em facilitar o preenchimento das proposta no sistema, as licitantes preferencialmente poderão** preencher a proposta e salva-la em CD ou pen-drive, a proposta digital deverá ser entregue dentro do envelope de proposta, após isso o sistema irá importar todas as informações da proposta digital que serão conferidas com a proposta impressa, após a importação das informações, o CD ou Pen-drive será devolvido ao representante da licitante.

7.6.1. Caso haja alguma divergência entre a proposta impressa e a digital, será considerada correta a impressa.

7.7. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como a especificação, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, serão desclassificadas.

8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

g) Alvará de localização e funcionamento da sede da licitante, expedido pelo órgão competente.

e1) Os documentos relacionados nas alíneas "a, b, c, d, e" do subitem "7.1." não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento do certame.

8.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, da Unidade da Federação da licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, expedido pela Prefeitura, sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão **Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.3. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **com data não anterior a 60 dias da realização da licitação** ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade;

8.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

- a) **Alvará** de Localização e Funcionamento 2021 expedido pela prefeitura municipal;
- b) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante fornece/forneceu os serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação.

- No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.5. Declarações:

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação e contratação com a administração pública, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital;
- b) Declaração assinada por quem de direito, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital.
- c) Declaração da licitante que **conhece e aceita o inteiro teor completo do Edital** deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, conforme modelo do **ANEXO VI** deste Edital.
- d) Declaração da licitante que **inexiste vínculo empregatício com esta Prefeitura** (nos termos do Art. 9, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93) conforme modelo do **ANEXO X** deste Edital.
- e) Declaração da licitante de que é **Responsável pelo Software** a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros na forma do **ANEXO XI**.
- f) Declaração de que **atende todos os Requisitos Mínimos** obrigatórios dos **Softwares**, conforme consta no Termo de Referência, na forma do **ANEXO XII**

8.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser apresentado de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.6 – Disposições Gerais da Habilitação

8.6.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.6.2 – Quando o licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, o Pregoeiro poderá efetuar consulta no site correspondente, para verificação da autenticidade.

9. DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

9.1 – Na Habilitação:

9.1.1 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.1.2 – Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3 – A declaração do vencedor de que trata o subitem anterior acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.1.4 – A prorrogação do prazo previsto no item 9.1.2 deverá ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

9.1.5 – A não-regulamentação da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2 – No Julgamento das Propostas:

9.2.1 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2.1.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao menor preço, desde que a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.2.2 – A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

a. ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 2 (dois) minutos, sob pena de preclusão, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

b. na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b. que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais ou unitários excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor.

10.5 – Considerar-se-ão excessivos os preços unitários superiores ao valor orçado pela Administração.

10.6 – Para efeito de preços inexequíveis serão desconsiderados aqueles que apresentarem preços unitários 50% menor do que os preços cotados pela administração.

10.7 – Serão desclassificadas as propostas que oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

10.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;
- b. não havendo pelo menos **3 (três)** preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

máximo de **3 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.9 – Para efeito de seleção será considerado o menor preço **“GLOBAL”**.

10.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.11 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

10.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.15 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.16 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.17 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.18 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa vencedora da fase de lances.

10.19 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a. substituição e apresentação de documentos, ou
- b. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.19.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.19.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.20 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.21 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na repetição.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – A adjudicação será feita pelo valor global.

11.7 – A homologação da licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

12 – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12.2 – A vigência da execução dos serviços iniciar-se-á na data da assinatura do contrato a ser firmado, por um período de 12 (doze) meses.

12.2.1 – Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;

12.2.2 – Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado;

12.3 – 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.

13 – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

13.2 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.3 – Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do respectivo valor total, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, conforme o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/1993, na redação da Lei nº 9.648/1998.

13.4 – Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos dentro do prazo do contrato, e o valor constante da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.5 – Caso ocorra à prorrogação do contrato, poderá haver reajustamento dos preços contratados de acordo com a variação do IGPM/FGV do período contratual.

13.6 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.7 – A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo II** do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS para apresentar os sistemas, a título de amostra do objeto ofertado, com a finalidade de análise dos requisitos técnicos mínimos com vistas ao julgamento da proposta de preços.

14.3 – Tendo a adjudicatária cumprindo de forma satisfatória o exigido no subitem 14.2, a mesma será convocada de imediato para assinar o termo de contrato (ou para retirar o instrumento equivalente), caso contrário à mesma será desclassificada.

14.3.1 – Caso a Adjudicatária não cumpra os requisitos técnicos de que trata o subitem 14.2, serão convocadas as demais licitantes participantes na ordem de classificação para o mesmo procedimento de análise dos requisitos necessários.

14.4 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas na ordem de classificação.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;
- c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

15.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

15.5 - Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, anular a **Nota de Empenho ou Rescindir o Contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 – Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040
R\$ 53.831,72 (cinquenta e três mil e oitocentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos)

O Valor estimado para a presente licitação será de **R\$ 53.831,72** (cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos)..

17.3 – A Administração Municipal se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Da comprovação dos requisitos mínimos do software:

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

18.2.2. A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos, como tela de projeção e 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;

18.2.3. 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;

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

18.3 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.3.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4 – Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado neste Edital, poderá as ausências ou impedimento do pregoeiro indicado neste item, poderão servir como pregoeiros os servidores oficialmente capacitados, listados acima.

18.5 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.6 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal de imprensa oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

18.7 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão a disposição para retirada no Paço Municipal, Sala das Licitações, após a celebração do contrato.

18.8 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

convocatório do Pregão.

18.9 – A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

18.10 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18.11 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.12 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Sapucaia/MS.

19 – ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação;

Anexo VI – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Inteiro Teor do Edital;

Anexo VII – Termo de Credenciamento;

Anexo VIII – Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Termo de Referência;

Anexo X – Declaração da licitante que inexistente vínculo empregatício com esta Prefeitura.

Anexo XI – Modelo de Declaração de Responsabilidade pelo Sistema

Anexo XII – Modelo de Declaração de atendimento aos requisitos mínimos

Coronel Sapucaia/MS, 10 de setembro de 2021.

Adriane Paetzold

Secretária Municipal de Administração e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE: <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS</p>		
PROCESSO/MODALIDADE: <p style="text-align: center;">0072/2021 - PREGÃO Nº 0033/2021</p>	TIPO DE JULGAMENTO: <p style="text-align: center;">MENOR PREÇO POR ITEM</p>	
OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXILIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS E SOFTWARE DE PROTOCOLO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E DESCRITAS NO ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA QUE SE FAZEM PARTES INTEGRANTES E INSEPARÁVEIS DO EDITAL DE LICITAÇÃO.		
PROPONENTE:	CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:
E-MAIL	LOCAL E DATA:	

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	34188	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	M		1.110,98		0,00	0,00
0001	2	34187	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	M	12,000	3.033,33		0,00	0,00
0001	3	33691	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS	UN	1,000	4.100,00		0,00	0,00
VALOR TOTAL								R\$ 0,00	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0033/2021, 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

ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MINUTA DO CONTRATO DE ADMINISTRATIVO Nº. ____/2021.

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE CORONEL SAPUCAIA/MS E A
EMPRESA _____.**

I - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Gabriel de Oliveira nº 1000 - Centro, CEP 79955-000, Coronel Sapucaia (MS), inscrita no CNPJ sob o nº. 24.644.296/0001-41 doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida/Rua _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____ doravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE a Secretária Municipal de administração e Gestão, Sra. _____, brasileira, _____, _____, portador da Cédula de identidade RG nº. _____ SSP/___ e inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____, nº. __, na cidade de Coronel Sapucaia - MS e a CONTRATADA o Sr (a) _____, _____, portador (a) da Cédula de identidade RG nº. _____ expedida pela SSP/_____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____ (_____), na Rua/Avenida _____, no Bairro _____, na cidade de _____ (____).

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no Processo nº. 072/2021 – Pregão Presencial nº. 033/2021, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é firmado com base no resultado do Processo nº. 072/2021, na modalidade Pregão Presencial nº. 033/2021, tipo menor preço por item, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei nº. 10.520/2002 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software para Auxílio na Formação e Elaboração de Cestas de Preços e Software de Protocolo Eletrônico de Documentos, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização, treinamento e atualizações periódicas, em conformidade com as especificações e descritas no **ANEXO I – Proposta de Preços** e **ANEXO IX - Termo de Referência**, partes integrantes e inseparáveis deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme segue:

Produto	Marca	Valor Unit.	Valor Total
---------	-------	-------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

--	--	--	--

CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

2.2 – A empresa Contratada ficará obrigada a prestar os serviços conforme **Anexo I** – Proposta de Preços e especificação acima, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

3.1.1 – Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

3.1.2 – Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE;

3.1.3 – Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato;

3.1.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste;

3.1.5 – Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados;

3.1.6 – Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

3.1.7 – Manter, por si, por seus representantes e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

3.1.8 – Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

3.1.9 – Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;

3.1.10 – Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

4.1.1 – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

4.1.2 – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

4.1.3 – Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

4.1.4 – Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (_____) (_____).

5.2 – Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

5.4 – No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes, montagem e instalação dos produtos.

5.5 – O pagamento será efetuado via transferência eletrônica até o dia 10 (dez) do mês subsequente do serviço prestado.

5.6 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho.

5.7 – Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.8 – O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contrato de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o **INSS, CNDT** e com o **FGTS**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei Federal nº. 8.666/93.

6.2.1 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitar formalmente a CONTRATANTE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

6.2.2 – Caso haja redução nos preços licitados, a CONTRATANTE, solicitará formalmente a Contratada, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência da redução.

6.3 - Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do respectivo valor total, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, conforme o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/1993, na redação da Lei nº 9.648/1998.

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.

7.2 – 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 OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040
R\$ _____(_____)

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;
- c) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;
- c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

8.2 – Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 – Nenhuma Sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

8.5 – Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, **anular a Nota de Empenho ou Rescindir o Contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

8.6 – As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela CONTRATADA em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.1 – A rescisão contratual poderá ser:

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

9.1.2 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.1.3 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

9.1.4 – Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 – Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Sapucaia/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Coronel Sapucaia/MS, _____ de _____ de 2021.

PREFEITO MUNICIPAL
(CONTRATANTE)

(CONTRATANTE)

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO III

(este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____ DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, e para fins do Pregão Presencial nº. 033/2021 da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(carimbo do CNPJ da empresa)

ANEXO IV

(este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, com endereço _____ na Avenida/Rua _____ nº _____, Bairro _____ Cidade _____/_____, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro, (estado civil) _____, profissão _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____/MS, _____ de _____ 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(carimbo do CNPJ da empresa)

ANEXO V

(este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ ou CPF n°....., sediada..... (endereço completo), declara, sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., de de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

_____, inscrita no CNJP sob o nº. _____, com endereço na Rua / Avenida _____, nº. _____ no Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, ____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)

ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede à Rua/Avenida _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr (a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, a quem confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Prefeitura do Municipal de Coronel Sapucaia (MS) durante o Pregão Presencial nº. 033/2021, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

- a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
- b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação;
- c) formular lances ou ofertas verbalmente;
- d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;
- e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
- f) assinar a ata da sessão;
- g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro;
- h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data, _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)
(Qualificação do Outorgante)
(Registrado em Cartório)

ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/____ e de CPF n° _____ DECLARA, 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 n°. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar n°. 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

(Profissional habilitado no CRC)

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro durante e fase de habilitação, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº. 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXILIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS, E SOFTWARE PROTOCOLO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO, 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 Administração Municipal como um todo tem por objetivo otimizar e melhor integrar os processos administrativos da gestão pública, visando a modernização, qualificação dos departamentos, setores e secretarias por meio da implementação de uma Solução eficiente e objetiva, facilitando todos os processos de administração envolvidos nas atividades relacionadas aos softwares, gerenciamento e capacitação da solução através de ferramentas informatizadas robustas que ofereçam condições adequadas ao tratamento das demandas internas e externas, visando a modernização e eliminando processos manuais e retrabalhos, permitindo informações tempestivas, confiáveis e úteis ao gestor e servidores da Administração Municipal;

2.2. Considerando que na atualidade uma grande quantidade de informações são trabalhadas e transmitida de forma eletrônica, tanto internamente entres os setores, bem como órgãos externos, torna-se indispensável a contratação em questão, tendo em vista que os softwares aqui citados estão relacionados aos setores mais importantes da administração municipal, apoiando em todas as etapas, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.3. Considerando o melhor atendimento as normas e Leis que envolvem as compras públicas, principalmente no que se diz respeito às consultas de preços que norteiam os valores máximos estipulados para as futuras Licitações, conforme orientado na Resolução nº 088 TCE/MS.

3 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

4 DO PREÇO

4.1 Estimam-se o valor do objeto desta licitação será estabelecido por levantamento de preços realizado pelo setor de compras, com cotações de fornecedores especializados e fontes de preços conforme resolução vigente.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE: 01.01.0000.000000 / FICHA: 040

6 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE

SOFTWARE DE ELABORAÇÃO DA CESTAS DE PREÇOS

Módulo de Elaboração e Consulta:
Possibilitar o cadastro de produtos, contendo no mínimo: descrição, unidade de medida;
Possibilitar o cadastro de fornecedores, contendo no mínimo: razão social, nome de fantasia, endereço, dados para contato;
Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços com seus respectivos itens (produtos ou serviços);
Possibilitar o registro de preços obtidos junto aos fornecedores e outras fontes de preços;
Possibilitar o cadastro de resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município, afim de se obter a média de preços dos produtos contratados (média histórica);
Possibilitar a importação e exportação de informações em arquivos no formato Excel.
Possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores.
Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de preços destoantes na média de preços, facilitando a revisão da mesma.
Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados;
Possibilitar a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços.
Possibilitar a emissão do mapa de média de preços, conteúdo todos os itens e fontes obtidas, e ainda, informação do percentual de diferença entre o preço médio e o menor preço obtido no item;

SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Possibilitar o registro de assuntos de protocolos.
Possibilitar o registro de pessoas/fornecedores para posterior envio/recebimento de protocolos.
Permitir o cadastro de departamentos/setores/secretarias.
Possibilitar o registro da origem do documento/objeto, sendo possível informar mais de uma origem para o mesmo protocolo.
Possibilitar o registro do destino do documento/objeto, sendo possível informar mais de um destino para o mesmo protocolo.
Possibilitar anexar itens ao protocolo (documentos, objetos, etc).
Permitir editar protocolo não finalizado/tramitado.
Permitir impressão do protocolo em modo etiqueta ou em folha simples.
Possibilitar o envio do protocolo por e-mail em formato pdf.
Permitir a tramitação do protocolo, com possibilidade de remessa por lote (vários documentos no mesmo protocolo).
Permitir a localização do documento/objeto (saber qual último departamento/setor recebeu o documento/objeto)
Possibilitar o cancelamento do protocolo.
Possibilitar monitoramento/impressão de protocolos por período/assunto/situação/ origem/destino

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 contrato 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.5 Do suporte técnico

6.5.1 O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a 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.

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 e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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.

6.7.6 É de responsabilidade da contratada garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mandas 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 *Coronel Sapucaia/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 Coronel Sapucaia/MS, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

8 DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 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 irremovíveis 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

12.1 A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidores designados pela Prefeitura do Município de Coronel Sapucaia/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	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA OFERTADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	034188	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	M	12,00		0,00	0,00
0001	2	034187	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	M	12,00		0,00	0,00
0001	3	033691	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS	UN	1,00		0,00	0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO X

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada na _____, bairro _____, cidade _____/_____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ expedida pela SSP/____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

Local e data, _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
N.º do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO SISTEMA

A Empresa _____, CNPJ n.º _____
(endereço completo) _____ Nº _____ - Bairro _____, Cidade _____ - _____ - neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração o Sr. _____, brasileiro, (estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____.

Declara sob penas da Lei que é RESPONSÁVEL pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, incluindo programa - fonte, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

_____ - _____, _____ de _____ de /2021.
local e data

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

Nº do CPF _____ - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS
OBRIGATÓRIOS DOS SOFTWARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada na _____, bairro _____, cidade _____/_____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ expedida pela SSP/_____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos mínimos obrigatórios dos softwares, conforme consta no Termo de Referência, Anexo I do Edital de **Pregão Presencial N.º 033/2021**, da Prefeitura do Município de **Coronel Sapucaia/MS**.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

Local e data, ____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal
N.º do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)