



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-23
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 004/2019

PROCESSO nº 007/2019



Lei Federal n. 8.666/93

Art. 93, impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório configura **CRIME DE LICITAÇÃO**, com a aplicação de pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa.

De acordo com art. 4º da Lei nº.8.666/93:

*Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não **INTERFIRA DE MODO A PERTURBAR OU IMPEDIR A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.***

O Código Penal prevê o crime de desacato no art. 331:

Art. 331. Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa.

Desacatar significa "menosprezar a função pública exercida por determinada pessoa. Em outras palavras, ofende-se o funcionário público com a finalidade de humilhar a dignidade e o prestígio da atividade administrativa." (MASSON, Cleber. *Direito Penal esquematizado*. 4ª ed., São Paulo: Método, 2014, p. 748).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ. 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 004/2019

PROCESSO nº 007/2019



1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Japorá/MS, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta à licitação acima referida, do tipo “menor preço – por lote”, a qual será regida pela Lei Federal n. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n. 8.666/93, Lei Complementar n. 123/2006 com alterações da Lei Complementar n. 147/2014.

Lei Federal n.º 10.520/02

Lei Federal n.º 8.666/93

Lei Complementar n.º 123/2006

Data de entrega e abertura dos envelopes: 28/02/2019 – 08H00

Endereço: Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, Centro (Setor de Licitação).

Objeto: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA, GESTÃO ESCOLAR E PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação em contrário.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Os pedidos de **esclarecimentos/Impugnações/Recursos**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados ao Setor de Licitação no prazo de até 02 (dias) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, manifestando-se **por escrito, por ofício ou correspondência** (não serão recebidos esclarecimentos/Impugnações/Recursos via e-mail ou fax), no endereço constante do preâmbulo, das 07h:30 às 11h:30min, de segunda a sexta-feira devendo o licitante mencionar o número do Pregão Presencial, o ano e o número do processo.

2.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão publicadas na imprensa oficial (Diário Oficial ASSOMASUL <http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>).

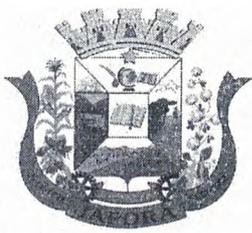
2.2.1. TERMO DE RETIFICAÇÃO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para entrega dos envelopes.

2.2.2. TERMO DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente fixado.

2.3. Caso a Pregoeira e Equipe de Apoio julgue necessário, poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE por escrito, cujas respostas serão encaminhadas pelos mesmos meios, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

2.3.1. A resposta da LICITANTE não implicará, em qualquer caso, na tácita aceitação da Pregoeira e Equipe de Apoio.

2.4. As informações/esclarecimentos e respostas a impugnações/recursos serão disponibilizadas na **Imprensa Oficial do município** (Diário Oficial ASSOMASUL <http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>), ficando todos os



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



licitantes obrigados a acessá-lo diariamente para obtenção das informações prestadas, podendo ainda, ser divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de TERMO DE RETIFICAÇÃO.

2.5. A não arguição de dúvidas por parte das LICITANTES implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem como objeto: **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA, GESTÃO ESCOLAR E PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

3.2. Os serviços contratados deverão atender às exigências descritas no Termo de Referência, bem como atender também às exigências no que diz respeito a prazos de prestação e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

4.2 Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Japorá- MS;

- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal de Japorá- MS.
- Que no seu contrato social (objeto) não esteja constando que pode fornecer o material solicitado no Edital.

4.3 As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 - sua proposta comercial, e no envelope nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Japorá/MS

Empresa:

Envelope nº 1 - "PROPOSTA DE PREÇO"

Pregão nº

Prefeitura Municipal de Japorá/MS

Empresa:

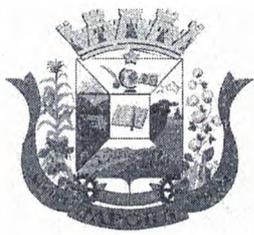
Envelope nº 2 - "HABILITAÇÃO"

Pregão nº

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO - ENVELOPE

5.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2 - No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, **EM SEPARADO DE QUALQUER DOS ENVELOPES, fotocópia do documento de identificação com foto DO PROPRIETÁRIO (E CASO REPRESENTANTE POR PROCURAÇÃO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO MESMO)** e os seguintes documentos:



- a) Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Credenciamento (**conforme modelo em anexo**);
b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços;
c) Cópia da seguinte documentação, conforme o caso:
I registro comercial, no caso de empresa individual;

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

V. **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual** (no caso de MEI);

VI Documento pessoal de identificação com foto (**caso em que a Pregoeira poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento apresentação do original do documento pessoal de identificação com foto**).

5.3 Para participação no certame como MEI/ME e EPP, os licitantes deverão comprovar a condição de MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, apresentando CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL (COM DATA DE EXPEDIÇÃO DE NO MÁXIMO 60 DIAS DA DATA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO) NO ATO DO CREDENCIAMENTO. NÃO SERÁ ACEITO OUTRO DOCUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO A CERTIDÃO SIMPLIFICADA, NEM PROTOCOLOS COM PEDIDO DE REENQUADRAMENTO.

5.3.1 No caso de Microempreendedor Individual, conforme Resolução n.º 016 de 17/12/2009 - Comitê para gestão da Rede Nacional para simplificação do Registro e da Legalização de empresas e negócios - CGSIM, em seu Art.6 faculta a MEI da contratação de contador, portanto deverá apenas apresentar Declaração de enquadramento de MEI assinada pelo responsável pela empresa juntamente com Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.

5.4 - Microempreendedor Individual/Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para o efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis s por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

5.6 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14).

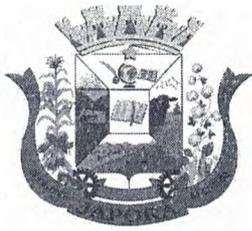
5.7 - O LICITANTE QUE APRESENTAR DECLARAÇÃO FALSA RESPONDERÁ POR SEUS ATOS, CÍVEL, ADMINISTRATIVA E PENALMENTE.

5.8 - A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem 5.2, alínea "a" deste Edital IMPLICARÁ EM NÃO RECEBIMENTO, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a NÃO ACEITAÇÃO DA LICITANTE NO CERTAME LICITATÓRIO.

5.9 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.10 - Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.11 - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-26
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



5.12 - A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam as exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas "a" e "c" do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

5.12.1 - A ausência de representante legal OU o representante não credenciado por falta de algum documento/declaração ou outro fator, implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.13 - Após o início da fase de credenciamento a Pregoeira não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

5.14 A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A CARTA DE CREDENCIAMENTO INDEPENDENTE SE O REPRESENTANTE FOR PROPRIETÁRIO DA EMPRESA. O ANEXO REQUISITO DE HABILITAÇÃO e PROCURAÇÃO NÃO SUBSTITUI O ANEXO - CARTA DE CREDENCIAMENTO E A CARTA DE CREDENCIAMENTO NÃO SUBSTITUI A PROCURAÇÃO.

- a) CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE A CARTA DE CREDENCIAMENTO A MESMA NÃO SERÁ CREDENCIADA.
- b) CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE A DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO NÃO SERÁ ACEITO OS ENVELOPES 01 E 02 E A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE NA SESSÃO DE JULGAMENTO.
- c) CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL NÃO PODERÁ USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006.
- d) CASO O REPRESENTANTE NÃO FOR PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, O MESMO DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, PARA SEU CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL.
- e) CASO A LICITANTE NÃO APRESENTE FOTOCÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL E DOCUMENTO PESSOAL COM FOTO DO PROPRIETÁRIO E REPRESENTANTE LEGAL (QUANDO NECESSÁRIO) A MESMA NÃO SERÁ CREDENCIADA.
- f) PARA CREDENCIAMENTO:
 - 1) ANEXO CARTA CREDENCIAMENTO;
 - 2) ANEXO DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO;
 - 3) CONTRATO SOCIAL;
 - 4) DOCUMENTO PESSOAL COM FOTO (PROPRIETÁRIO (S) E REPRESENTANTE LEGAL)
 - 5) PROCURAÇÃO DEVIDAMENTE REGISTRADA EM CARTÓRIO (QUANDO NECESSÁRIO)
 - 6) CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL PARA BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006 (CASO DE MEI/ME OU EPP);

5.14 Todos os documentos (credenciamento, proposta e habilitação) que não forem obtidos pela internet, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei ou pela Comissão de Licitação (Proposta de preço não precisa ser autenticada). A autenticação no Setor de Licitação será efetuada em horário de expediente, até as 11h00min do dia que antecede a abertura do certame. Em hipótese alguma será feita autenticação no dia da realização do certame.

6. PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE N.º 1

6.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- a) Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada a última folha e rubricada as demais.
- b) Descrição completa e detalhada do produto/serviço cotado, de acordo com o presente Edital;
- c) As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto/serviço.
- d) As licitantes deverão obrigatoriamente citar a **marca** (quando necessário) do objeto a ser cotado, sob pena de desclassificação do(s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item.
- e) Preço total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.
- f) Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- g) A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem com o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

h) A LICITANTE DEVERÁ TRAZER O ARQUIVO (o arquivo enviado em Excel sem alteração da planilha, apenas preenchido com as informações e preços/marcas) EM MÍDIA DIGITAL (PEN DRIVE). Se houver diferença de valor entre a Proposta Escrita e a Proposta Digital apresentada, prevalecerá a que a proposta digital. RESSALTANDO QUE DEVERÁ SER APRESENTADA A PROPOSTA ESCRITA E EM ARQUIVO DIGITAL, SOB PENA DE DESCASSIFICAÇÃO.

6.2 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.3 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

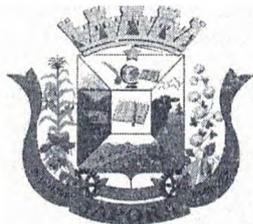
6.6 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para o julgamento das propostas escritas será considerado o "**Menor Preço por Lote**".

7.1.1 Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 03 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos VIII e IX do art. 4º da lei 10.520/02.

7.2. Havendo licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n.º 147/2014.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.285-000



7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.4 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido através do maior desconto.

7.5 O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.6 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

7.8 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

7.9 Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

7.10 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

7.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

7.13 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.14 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8. HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº 2)

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 - Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:

8.2.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2 Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e Estadual**, por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa;

- No caso da empresa ser isenta da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais a mesma deverá apresentar Declaração informando esta condição.

8.2.3 **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, em plena validade, por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante (certidão negativa de débitos gerais);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



8.2.4 Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio da empresa proponente, na forma da Lei.

8.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidão);

8.2.6 **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores**, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. **Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;**

8.2.7. Declaração em papel timbrado da empresa, de (**Modelo em Anexo**):

- detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;*
- que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;*
- que não esta inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;*
- para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);*
- de que é responsável pelos Softwares a serem utilizados pela Prefeitura do Município de Japorã/MS, incluído programas-fontes, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiro;*

8.2.8 Outras comprovações:

- ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA** emitido até o segundo dia útil anterior à data de apresentação da proposta, mediante agendamento prévio através de contato pelo telefone (67) 3475-1712 - Núcleo de Licitações;

8.3 Não serão aceitas documentação com data de validade vencida.

8.3.1 A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL A CONTRANTE PODERÁ SOLICITAR COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTO A CONTRATADA, A QUAL DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (DIAS) ÚTEIS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS. EM CASO DE INADIMPLÊNCIA A EMPRESA DEVERÁ REGULARIZAR A SITUAÇÃO FISCAL NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL.

8.4 Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

8.5 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

8.6 As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio a pregoeira ou membro da comissão permanente de licitação mediante cotejo da cópia com o original. Será efetuada em horário de expediente, até as 11h30min do dia que antecede a abertura do certame. Em hipótese alguma será feita autenticação no dia da realização do certame.

8.7 A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

8.8 Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

8.9 Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

8.10 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

SA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



8.11 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

8.12 A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoeiro.

8.13 Da microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP):

8.13.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.13.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.13.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.14 Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

09. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

09.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregoeiro.

09.2 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

9.2.2 As instruções para protocolo de pedido de esclarecimentos/providências ou impugnação/recurso estão contidas do item 02 do presente edital.

10. DOS RECURSOS

10.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar **imediate** (durante a sessão) e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

10.3 Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação a penas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Quaisquer recursos e impugnações relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal.

10.5.1 As instruções para protocolo de pedido de esclarecimentos/providências ou impugnação/recurso estão contidas do item 02 do presente edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

11. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O valor pactuado será fixo e irrevogável durante o período de vigência do contrato;

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

12. VALOR

12.1. Estima-se o valor total desta licitação em **R\$ 109.679,88 (cento e nove mil e setecentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos)**, obtidos através de pesquisas junto ao mercado, de acordo com liberação orçamentária.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas com esta Licitação poderão estar elencadas nas seguintes dotações orçamentárias:

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
15.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0009.2-048 - GESTÃO DAS ATIV. DA SEC. MUN. PLANEJ. DESENV. ECON. E TURISMO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 213
R\$ 71.079,84 (setenta e um mil e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0020.2-012 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 064
R\$ 23.160,02 (vinte e três mil e cento e sessenta reais e dois centavos)

7 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
11 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
11.01 - FUNDO DE MANUT. DESENV. DA EDUC. BÁSICA E DE VAL. MAG. - FUNDEB
12.361.0020.2-024 - MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.19-000 / FICHA: 133
R\$ 15.440,02 (quinze mil e quatrocentos e quarenta reais e dois centavos)

13.2 A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas no exercício financeiro vigente, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Japorã/MS celebrarão contrato de aquisição/serviços, nos moldes da minuta constante deste edital, quando assim a lei o exigir. A contratação com os fornecedores contratados será formalizada pelo município por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 Se a licitante vencedora não comparecer na Divisão de Licitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES deste edital. É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SÁLDANIA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da CONVOCAÇÃO.

14.3 Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.4 Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

14.5 O contrato terá duração de 12 (doze) meses.

14.5.1 O contrato a ser firmado poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93, a critério da administração Pública.

14.6 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da lei 8.666/93.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1 Será designada através de decreto o representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

16. PAGAMENTO

16.1. 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 contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.

16.1.1 AO EMITIR A NOTA FISCAL A MESMA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E OBRIGATORIAMENTE SEGUIR AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NA MESMA COMO ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, QUANTIDADE E VALORES.

16.1.2 Se o objeto desta licitação não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

16.1.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

16.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, o número do processo licitatório, a sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

16.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

16.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

16.5 A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL A CONTRANTE PODERÁ SOLICITAR COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTO A CONTRATADA, A QUAL DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (DIAS) ÚTEIS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS. EM CASO DE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



INADIMPLÊNCIA A EMPRESA DEVERÁ REGULARIZAR A SITUAÇÃO FISCAL NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL.

17. SANÇÕES

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Japorá/MS, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

17.1.1 recusa injustificada na execução do contrato

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. Por atraso injustificada na execução do contrato

I - Multa de mora de 10% (dez por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II- rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

17.3 No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora deverão ser incluídos o "primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual"

17.4. Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa moratória de 10% (dez por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

17.5 Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto;

c) cometimento de fraude fiscal;

d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

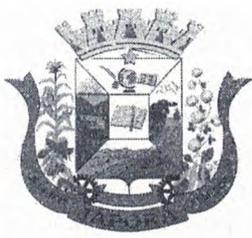
17.6 Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

17.7. As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

17.8. As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

17.9. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação ou publicação do ato;

17.10. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



17.11. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

17.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.13. O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória devida deverá ser recolhido à conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Prefeitura Municipal de Japorã/MS poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Japorã/MS;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

18.2 A Prefeitura Municipal de Japorã/MS poderá, por despacho fundamentado da pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

18.3 A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

18.3.1. A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei 8.666/93.

18.4. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

18.5 A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.6 Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Japorã/MS comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

18.7 É facultado a pregoeira 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 ou informação que deva constar no ato da sessão pública.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
 DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
 AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO I
 PROPOSTA DE PREÇOS**

ÓRGÃO LICITANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ/MS		
PROCESSO/MODALIDADE: 0007/2019 - PREGÃO Nº 0004/2019	TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE	
OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA, GESTÃO ESCOLAR E PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS.		
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 I - LOTE: 0001 - VALOR MÁXIMO DO LOTE: R\$ 109.679,88

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	14275	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS	M	12,00	1.028,33			
2	14276	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA	M	12,00	1.078,33			
3	14274	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	M	12,00	2.933,33			
4	14277	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	M	12,00	3.216,67			
5	14278	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/COMPRAS/CONTRATOS	M	12,00	883,33			
VALOR TOTAL								

<p>Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0004/2019, 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.</p>	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ

(Handwritten signature)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO II
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Processo Administrativo nº 007/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 004/2019**

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço _____, **CRENCIA o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço)** para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.-----

Assinatura

Observações:

- Utilizar preferencialmente papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;

(DEVERÁ ESTAR FORA DO ENVELOPE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A CARTA DE CREDENCIAMENTO INDEPENDENTE SE O REPRESENTANTE FOR PROPRIETÁRIO DA EMPRESA. O ANEXO REQUISITO DE HABILITAÇÃO E PROCURAÇÃO NÃO SUBSTITUI O ANEXO CARTA DE CREDENCIAMENTO)

Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



ANEXO III

(MODELO DE PROCURAÇÃO)

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal)

OUTORGADO: (nome e qualificação)

OBJETO: Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, no Pregão Presencial nº

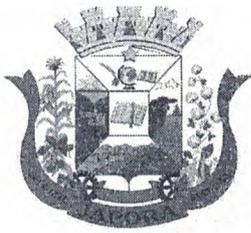
PODERES: Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade,.....de.....de

.....
(assinatura, nome e CPF do outorgante)

(deverá estar fora do envelope- caso necessário e autenticada em Cartório)

EDITAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS
REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 007/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 004/2019**

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço: _____, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo indicado, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

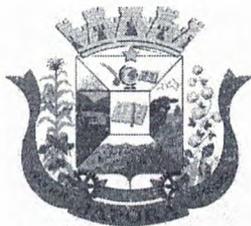
Local e data: _____

(Assinatura do Representante da Empresa)

[Deverá estar fora do envelope em papel timbrado da empresa]

EDITAL

②



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Processo Administrativo nº 007/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 004/2019**

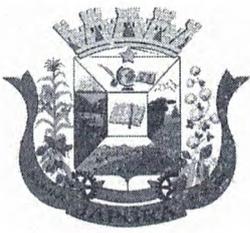
A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como _____, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. _____

(Assinatura do Representante da Empresa)

Contador: nome e assinatura
CRC nº _____

[Deverá estar fora do envelope - Caso necessário em papel timbrado da empresa]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na Rua, nº, Bairro nº, na cidade de, estado, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019, DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;
- b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;
- c) que não esta inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ

(deverá esta dentro do envelope de Habilitação em papel timbrado da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DOS SISTEMAS**

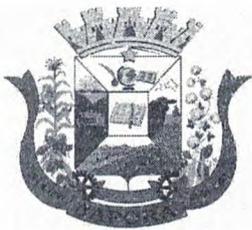
**Processo Administrativo nº 007/2019
Modalidade: Pregão Presencial nº 004/2019**

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº 000.000.000-00, **DECLARA, sob penas da Lei que é RESPONSÁVEL** pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, incluindo programas-fonte, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

Local e data. _____

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo CNPJ

EDIFÍCIO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2019**

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA, GESTÃO ESCOLAR E GESTÃO DO PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA ADMINISTRAÇÃO, 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 Pública possa, através de ferramentas tecnológicas, obter maior eficiência em suas atividades, bem como, fornecer suporte aos servidores para execução de suas tarefas.

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\$ 109.679,88 (cento e nove mil e seiscentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos)**.

4.2 - Cada concorrente deverão computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ
15- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
15.01- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0009.2-048 - GESTÃO DAS ATIV. DA SEC. MUN. PLANEJ. DESENV. ECON. E TURISMO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 213
R\$ 71.079,84 (setenta e um mil e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ
05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.01- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0020.2-012- GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 064
R\$ 23.160,02 (vinte e três mil e cento e sessenta reais e dois centavos)



7 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
11- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
11.01- FUNDO DE MANUT. DESENV. DA EDUC. BÁSICA E DE VAL. MAG. - FUNDEB
12.361.0020.2-024 - MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.19-000 / FICHA: 133
R\$ 15.440,02 (quinze mil e quatrocentos e quarenta reais e dois centavos)

6 - DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

a) A apresentação do sistema deverá ser efetuada junto ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Japorá/MS, até o segundo útil dia anterior à data de apresentação da proposta, através de contato pelo telefone nº (67) 3475-1712.

b) Será emitido o **ATESTADO DE VISITA E APRESENTAÇÃO TÉCNICA**, para as empresas que cumprirem os requisitos mínimos obrigatórios conforme consta no ANEXO IX.

7 - ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA

a) A avaliação técnica dos sistemas de Gestão de Compras e Licitações, Gestão de Contratos, Gestão de Frota e Portal Transparência será realizada por funcionários do Departamento de Licitações e Departamento de Compras e o sistema de Gestão Escolar será avaliado por Equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação deste Município.

b) A apresentação deverá ocorrer nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada, contendo tomadas, mesas, cadeiras. Outros recursos 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.

c) A duração da atividade será de até 03 (três) horas para cada apresentação. O tempo de paralisação durante a apresentação que não seja de responsabilidade da licitante será devidamente descontado no cálculo do tempo de duração da apresentação.

d) Os requisitos descritos no ANEXO IX, serão avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente à ordem dos itens, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

e) O resultado da avaliação será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante.

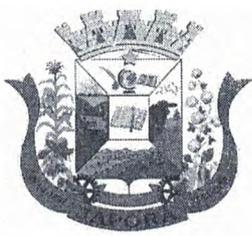
8 - DA CONTRATAÇÃO

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

8.2 - O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até **05 (cinco) dias**, após regular convocação da Prefeitura de Japorá/MS.

8.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

8.4 - 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- 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.

13 - DO REAJUSTE

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

13.2 - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme índice acumulado do IGPM no período contratual.

14 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Japorá/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.

15 - DAS INFORMAÇÕES

15.1 - As informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Japorá/MS, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, na Av. Deputado Fernando Saldanha, s/n, telefone (0xx67) 3475-1712.

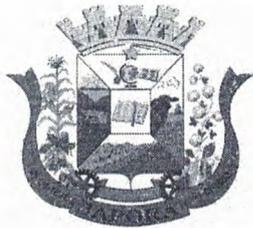
16 - DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS	MÊS	12,000	1.028,33	12.339,96
0001	2	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA	MÊS	12,000	1.078,33	12.939,96
0001	3	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MÊS	12,000	2.933,33	35.199,96
0001	4	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	MÊS	12,000	3.216,67	38.600,04
0001	5	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/COMPRAS/CONTRATOS	MÊS	12,000	883,33	10.599,96
VALOR TOTAL					R\$ 109.679,88	

16.1 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao valor máximo estimado para esta contratação conforme descrito na tabela acima.


ERLEIDE PEREIRA COUTINHO
Pregoeira Oficial





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

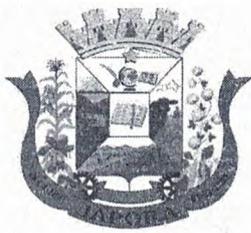
CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**ANEXO IX
ATESTADO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS**

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sito a Rua _____, bairro _____, na cidade de _____, neste ato representado pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, realizou visita técnica tomando conhecimento das informações necessárias, bem como apresentou os SISTEMAS de acordo com os requisitos mínimos, avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente á ordem dos itens, crescente de numeração.

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA E PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DA LICITAÇÃO/COMPRAS	AVALIAÇÃO	
		SIM	NÃO
SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
Módulo Departamentos/Setores:			
1	Possibilitar aos Departamentos, vinculado 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 relação dos produtos/serviços com quantidade respectiva;		
2	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).		
3	Possibilitar impressão da solicitação de materiais/serviços;		
Módulo Secretarias/Gerencias:			
4	Possibilitar a recepção dos pedidos de materiais/serviços efetuados pelo Departamento vinculado a respectiva Unidade Gestora;		
5	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;		
6	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 e itens, 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;		
7	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.		
8	Possibilitar que as Secretarias/Gerencias tenham acessos a relatórios que demonstre 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;		
9	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos que demonstre as despesas realizadas, por secretarias/gerencias, dotações, contratos;		
Módulo Central de Compras:			
10	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.		
11	Permitir cadastros diversos, tais como, fornecedores e produtos;		
12	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 sem 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;		
13	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.		

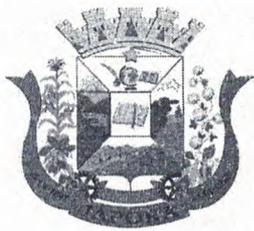


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



14	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.		
15	Permitir o cadastro de médias de preços; devendo ser efetuado o cálculo automático da média de cada item, de acordo com os valores ofertados.		
16	Possibilitar a leitura de arquivos xls (Excel) das cotações de preços fornecidas pelos fornecedores;		
17	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;		
18	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;		
19	Permitir a emissão da autorização de fornecimento por centro de custo, por fornecedor ou por dotação, controlando o saldo do contrato.		
20	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.		
21	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.		
22	Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.		
23	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.		
24	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.		
25	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos demonstrativos das situações dos contratos: valor inicial, valor executado e saldo.		
26	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;		
	Módulo Controladoria:		
27	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.		
28	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos demonstrativos das situações dos contratos: valor inicial, valor executado e saldo.		
29	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;		
	Módulo Licitações:		
30	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);		
31	Permitir a definição de textos modelos a serem utilizados nos Pareceres Jurídicos, Despachos de Homologações e Extratos de Contratos;		
32	Permitir cadastrar produtos e serviços, agrupando por elemento de despesa, conforme tabela do Tribunal de Contas do MS.		
33	Permitir cadastrar fornecedores, emitindo Certificado de Registro Cadastral e controlando a vigência dos certificados.		
34	Permitir cadastrar secretarias, centros de custos e dotações orçamentárias;		
35	Permitir o cadastro de órgãos oficiais de publicações;		
36	Permitir o cadastro de documentos que poderão ser solicitados nos editais, possibilitando que os mesmos sejam agrupados por categoria de documentos;		
37	Permitir cadastros de Processos, conforme legislação vigente;		
38	Possibilitar o registro nos processos das publicações efetuadas (aviso de licitação, resultado, contratos);		
39	Permitir o julgamento de processos por item, por lote, por menor preço global e maior percentual de desconto.		
40	Permitir cadastro dos itens do processo, separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.		
41	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;		
42	Possibilitar o agrupamento de várias solicitações de compra dos diversos setores para um novo processo licitatório compra direta ou processo administrativo automaticamente.		
43	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		

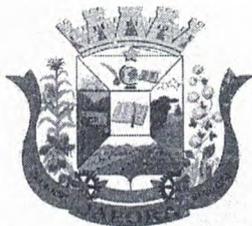


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



	praticados atualmente pelos fornecedores.		
44	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).		
45	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.		
46	Possibilitar a renumeração dos itens do Processo de Licitação;		
47	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.		
48	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.		
49	Possibilitar a emissão do resultado e do mapa comparativo de preços;		
50	Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão.		
51	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);		
52	Permitir a elaboração e emissão de documentos relativos aos processos: Encaminhamento para Assessoria Jurídica, Parecer jurídico e Homologação e Adjudicação;		
53	Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.		
54	Possibilitar o cadastro e emissão de relatório de Pedido de Empenho, conforme resultado obtido no julgamento da Licitação;		
55	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;		
56	Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples;		
	SICOM		
57	Ser compatível com 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		
SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS			
58	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.		
59	Possibilitar o lançamento de notas de empenho, com campos para informar número, data e valor.		
60	Possibilitar o lançamento de notas de anulações de empenhos, com campos para informar número, data e valor.		
61	Possibilitar o lançamento de notas fiscais/recibos, com campos para informar número, data e valor.		
62	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).		
63	Possibilitar o lançamento da(s) requisição(ões) de cada nota fiscal.		
64	Possibilitar emissão de relatório com layout de acordo com a Resolução nº 054/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.		
65	Possibilitar impressão de lista de contratos, com campo de situação da execução financeira do mesmo.		
SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA			
66	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		
67	Permitir cadastrar materiais e serviços, agrupando por tipo de despesas.		
68	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...).		

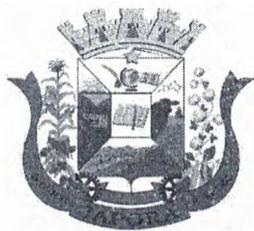


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



69	Permitir indicar os combustíveis que o veículo utiliza e apenas permitir a utilização destes combustíveis na ordem de abastecimento e nos lançamentos de despesa.		
70	Permitir registrar e acompanhar o pagamento do IPVA e licenciamento dos veículos incluindo as parcelas e seus valores para previsão de pagamento.		
71	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.		
72	Permitir registrar as trocas de pneus ocorridas nos veículos identificando o valor dos pneus trocados.		
73	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.		
74	Permitir cadastrar os serviços a serem prestados com os veículos e os grupos de funcionários para realizar prestação de serviços.		
75	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.		
76	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.		
77	Permitir registrar as ocorrências dos veículos e emitir um relatório com as ocorrências dos veículos com indicação da data da ocorrência, do motorista e campo para observações complementares. O relatório deve ter uma quebra por veículo e outra por motorista.		
78	Permitir efetuar reservas de veículos com indicação do funcionário solicitante, data da reserva, período da reserva e finalidade da reserva com o veículo.		
79	Permitir a emissão de um relatório que demonstre as reservas em um determinado período com opção de quebra por veículo e filtro por veículo.		
80	Permitir o registro das multas dos veículos, informando as infrações com os valores pré-definidos conforme legislação em vigor e controlar seu pagamento. Indicação da data de vencimento, e controle de pagamento com data, valor e responsável pelo pagamento.		
81	Emitir relatório de acompanhamento das multas com filtro das multas em aberto, pagas, período de vencimento, motorista e número da multa. Trazer as multas conforme o filtro acima com as informações: data da multa, valor, data de pagamento, quem pagou, além de ter quebra por veículo e quebra por motorista.		
82	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.		
83	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.		
84	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).		
85	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.		
86	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.		
87	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.		
88	Emitir um relatório que demonstre os gastos por despesas de forma detalhada, permitindo filtrá-lo por veículo, por período.		
89	Permitir a emissão de relatórios diversos: veículos, materiais, fornecedores, funcionários e outros.		
90	Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.		
91	Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes.		
SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DA LICITAÇÃO E COMPRAS			
92	Disponibilizar na web informações dos setores de Licitação e Compras, possibilitando a publicação, visualização, impressão e download dos arquivos.		
93	Permitir a publicação e vinculação de arquivos de avisos de licitações, editais, resultado de licitação, atas de julgamentos, entre outros documentos.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



94	Permitir a publicação e vinculação de arquivos de extratos de contratos, contratos na íntegra, termos aditivos, entre outros.
95	Permitir a publicação e vinculação de arquivos de listas de compras efetuadas, possibilitando consultas por fornecedor, objeto, datas.

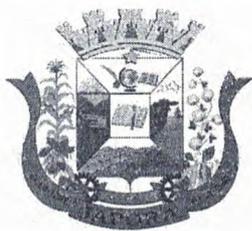
Por ser verdade afirmamos que a empresa cumpriu com os requisitos de apresentação do sistema, concluído a avaliação com resultados satisfatórios ao pretendido conforme estabelece o Edital e seus anexos.

Se a empresa não cumpriu com todas as exigências contidas no relatório de análise do sistema declara-se inapta a prestação dos serviços ora pretendidos pelo Município.

Japorá/MS, ____ de _____ de 2019.

Nome
Diretor do Departamento de Licitações e Compras

EDITAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



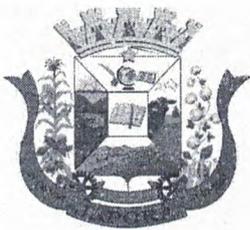
**ANEXO IX
ATESTADO DE APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**



Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sito a Rua _____, bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, realizou visita técnica tomando conhecimento das informações necessárias, bem como apresentou o SISTEMA de acordo com os requisitos mínimos, avaliados sequencialmente obedecendo rigorosamente á ordem dos itens, crescente de numeração.

ITEM	SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	AVALIAÇÃO	
		SIM	NÃO
	Módulo Secretarias/Direções de Escolas:		
1	Possibilitar a parametrização do cabeçalho e rodapé dos relatórios por escola.		
2	Possibilitar a definição de assinaturas dos responsáveis pela emissão de documentos.		
3	Possibilitar a definição de modelo de transferências/histórico escolar;		
4	Possibilitar a definição de modelo de declaração;		
5	Possibilitar a definição de modelos de requerimentos de transferência e de classificação;		
6	Possibilitar a definição de modelos de portarias de classificação e de mobilidade;		
7	Possibilitar a definição de modelos de documentos de advertência e suspensão de aluno;		
8	Possuir cadastro de funcionários, tratando a função de cada funcionário por escola, pois o mesmo funcionário pode atuar em mais de uma escola.		
9	Controlar os níveis de acesso de cada funcionário, possibilitando ao mesmo acesso apenas ao(s) módulo(s) definido(s) pelo administrador do sistema.		
10	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.		
11	Possibilitar o registro de ocorrências por aluno (cadastro de fatos importantes que tenham ocorridos relacionados aos alunos);		
12	Possibilitar o cadastro e controle dos atestados médicos apresentados pelos alunos, controlando início e termino do período afastado, proibindo que nesse período os professores registrem presença para os alunos afastados;		
13	Possibilitar a emissão de advertência e/ou suspensão de alunos;		
14	Possibilitar a emissão de requerimentos de transferências e classificações;		
15	Possibilitar a emissão de portarias de classificação/mobilidade;		
16	Possibilitar o cadastro de classes, contendo informações como série/ano, turma, turno, localização, tipo de avaliação (notas, fichas), etc.		
17	Possibilitar o cadastro da grade curricular por classe, devendo conter opção para copiar grade de uma turma para outra, visando agilidade nos serviços;		
18	Possibilitar a lotação dos professores em cada turma;		
19	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 erro de registros fora do quadro de horário ocorra. Para os professores regentes deverá ser gerada apenas uma aula para cada dia que o mesmo possua horário e para os professores das disciplinas diversificadas, o sistema deverá gerar as aulas conforme o quadro de horário, conforme exemplo abaixo: 5º Ano A - Regência - Seg-feira 1ª aula = Matemática / Seg-feira 2ª aula = Ling. Port., deverá ser gerado para os dias letivos de segunda-feira, apenas uma aula para Regência, ou seja, o professor deverá registrar apenas uma chamada. 9º Ano A - Matemática - Seg-feira 3ª aula = Mat / Seg-feira 4ª aula = Mat, deverá ser gerado nos dias letivos de segunda-feira, duas aulas para Matemática na respectiva turma/disciplina, ou seja, o professor deverá registrar duas chamadas.		
20	Possibilitar inserir alunos na turma, como também excluir/remanejar o aluno, transferi-lo ou apenas alterar a situação do mesmo.		
21	Possibilitar o controle das disciplinas dispensadas para cada aluno, nos casos de alunos que por algum motivo tenha autorização de não cursar determinada disciplina;		

[Handwritten signature]



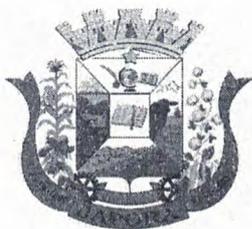
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



22	Possibilitar o cadastro e controle dos alunos que utilizam o transporte escolar;		
23	Possibilitar cadastro dos alunos do Bolsa Família, devendo o sistema possuir relatório de frequência dos mesmo, informando o percentual de presença no período informado.		
24	Permitir a emissão de transferências, declarações, requerimentos ou qualquer outro documento utilizado na Rede Municipal de Ensino;		
25	Possibilitar o acompanhamento das matrículas efetuadas, quantidade de alunos por situação (cursando, transferidos, desistentes), por turma, turno, série/ano;		
26	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;		
27	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.		
28	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Módulo Professor:		
29	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.);		
30	Possibilitar a exclusão de chamada realizada; alteração da chamada efetuada; desde que o bimestre ainda esteja em aberto;		
31	Possibilitar o registro do conteúdo lecionado por aula; o sistema deverá possibilitar ao professor o envio do conteúdo para correção pela coordenação pedagógica da escola;		
32	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;		
33	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;		
34	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.		
35	Possibilitar a impressão de todos os documentos necessários para confecção do diário de classe, tais como, lista de alunos por turma, canhotos de notas e faltas, fichas de notas e faltas, fichas de conteúdos lecionados, fichas de avaliações, etc.		
36	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Módulo Coordenação Pedagógica:		
37	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;		
38	Possibilitar o acompanhamento das informações de frequências de alunos;		
39	Possibilitar o acompanhamento das informações de conteúdos lecionados;		
40	Possibilitar o acompanhamento das informações de notas lançadas;		
41	Possibilitar que a coordenação pedagógica conceda prazo para finalização do bimestre, caso o professor não consiga finalizar as atividades dentro do prazo estipulado.		
42	Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos alunos;		
43	Possibilitar acesso (apenas para visualização e impressão) de todas as informações relacionadas aos professores, como lotações e calendário de aula de cada lotação;		
44	Possibilitar o acompanhamento e visualização de todas as informações relacionadas aos diários de classes, ficando a cargo da coordenação a correção dos mesmos;		
45	Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstram a frequência com que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;		
46	Possibilitar acesso a relatórios que ajude a acompanhamento desempenhos de alunos, frequências, ocorrências entre outros;		
47	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
	Módulo Sala de Tecnologia:		

(Handwritten mark)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERINANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



48	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 professor 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 utilizados, sites e observações.		
49	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.		
50	Possibilitar impressão do quadro de horário da Sala de Tecnologia, mostrando os dias disponíveis e a respectiva situação (vago/reservado/agendando/etc).		
51	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.		
Módulo Secretaria/Gerencia de Educação:			
52	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;		
53	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.		
54	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;		
55	Possibilitar o acompanhamento de uso do sistema por parte dos professores, devendo conter relatórios que demonstram a frequência como que os mesmos utilizam o sistema, e se estão com seus trabalhos em dia;		
56	Possibilitar que todos os relatórios possam ser salvos em formato PDF.		
Todos os módulos:			
57	Possibilitar comunicação através de chat pelo próprio sistema, entre os usuários do mesmo (professor comunicar com direção, secretaria ou coordenação pedagógica) por exemplo;		
58	Possuir atendimento on-line no próprio sistema, visando facilitar e ajudar nos esclarecimentos de dúvidas.		

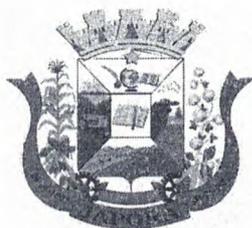


Por ser verdade afirmamos que a empresa cumpriu com os requisitos de apresentação do sistema, concluído a avaliação com resultados satisfatórios ao pretendido conforme estabelece o Edital e seus anexos.

Se a empresa não cumpriu com todas as exigências contidas no relatório de análise do sistema declara-se inapta a prestação dos serviços ora pretendidos pelo Município.

Japorá/MS, ____ de ____ de 2019.

Nome
Secretario Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO Nº. ___/2019

Processo Licitatório nº ___/2019

Pregão Presencial nº ___/2019



[O CONTRATO SERÁ REALIZADO DE ACORDO COM A UNIDADE/ FUNDO DE GESTÃO PREVISTO]

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JAPORÁ/MS E A EMPRESA

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE JAPORÁ/MS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, Centro, inscrita no CGC/MF sob o n.º 15.905.342/0001-28, doravante denominada CONTRATANTE/ e a empresa XXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal Senhor **VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA**, brasileiro, separado judicialmente, funcionário público, portador da cédula de identidade nº 6.981.340-2 SSP/PR, inscrito no CPF. sob nº 356.506.721-72, residente e domiciliado na Rua Campo Grande - Quadra 60 - Lote 01 - nº 6001, centro, no município de Japorá/MS e de outro lado o representando a empresa neste ato o Senhor XXXXXXXXXXXX, XXXX, XXX, portador da cédula de identidade n.º XXXXXXXXX e inscrito no CPF sob n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXX

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Licitatório nº ___/2019, gerado pelo Pregão Presencial nº ___/2019, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS, GESTÃO DE CONTRATOS, GESTÃO DE FROTA, GESTÃO ESCOLAR E PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, COM SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

1.1 Relação dos itens

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
0001	1	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS	MÊS	12,000		
0001	2	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA	MÊS	12,000		
0001	3	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS	MÊS	12,000		
0001	4	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR	MÊS	12,000		
0001	5	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DE LICITAÇÕES/COMPRAS/CONTRATOS	MÊS	12,000		
VALOR TOTAL					R\$	

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

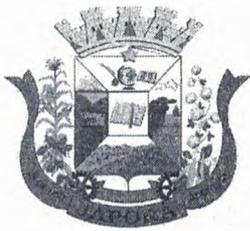
2.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

2.1.1 - Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

2.1.2 - 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.

2.1.3 - Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.

2.1.4 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade Tomada de Preços que deu origem a este ajuste.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



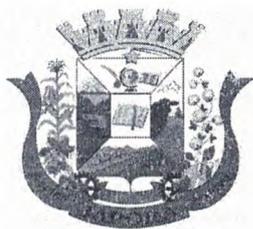
- 2.1.5 - Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.
- 2.1.6 - Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
- 2.1.7 - Manter, por si, por seus representantes e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.
- 2.1.8 - 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.
- 2.1.9 - Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;
- 2.1.10 - Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado;

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:
- 3.1.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
- 3.1.2 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.
- 3.1.3 - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.
- 3.1.4 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável.
- 4.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.
- 4.3 - Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica.
- 4.3.1 AO EMITIR A NOTA FISCAL A MESMA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E OBRIGATORIAMENTE SEGUIR AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NA MESMA COMO ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE E VALORES.**
- 4.4 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência Solicitante dos produtos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
- 4.5 - A Nota Fiscal 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;
- 4.6 - Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



4.7 - A QUALQUER MOMENTO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL A CONTRANTE PODERÁ SOLICITAR COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE DOS DOCUMENTOS FISCAIS JUNTO A CONTRATADA, A QUAL DEVERÁ APRESENTAR NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (DIAS) ÚTEIS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS. EM CASO DE INADIMPLÊNCIA A EMPRESA DEVERÁ REGULARIZAR A SITUAÇÃO FISCAL NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS SOB PENA DE RESCISÃO CONTRATUAL.

5 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1 - Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2 - O valor pactuado será fixo e irrevogável durante o período de vigência do mesmo;

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93, a critério da administração Pública.

Parágrafo Único - A duração do presente Contrato ficará limitada à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogado, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade do fornecimento ou serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ
15 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
15.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0009.2-048 GESTÃO DAS ATIV. DA SEC. MUN. PLANEJ. DESENV. ECON. E TURISMO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 213
R\$ (.....)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0020.2-012 GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 064
R\$ (.....)

7 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
11 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB
11.01 FUNDO DE MANUT. DESENV. DA EDUC. BÁSICA E DE VAL. MAG. - FUNDEB
12.361.0020.2-024 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.19-000 / FICHA: 133
R\$ (.....)

7.2 A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas no exercício financeiro vigente, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1. Recusa injustificada na execução do contrato

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

(Handwritten mark)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.2. Por atraso injustificada na execução do contrato

I - Multa de mora de 10% (dez por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre cada parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.
II - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

8.3 No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o "primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual"

8.4. Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
II - multa moratória de 10% (dez por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;
III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;
IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

8.5 Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

- apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto;
- cometimento de fraude fiscal;
- não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

8.6 Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

8.7. As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

8.8. As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8.9. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação ou publicação do ato;

8.10. A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

8.11. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

8.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.13. O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória devida ser recolhido à conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-26
AVENIDA DEPUTADO FERINANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o 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 Mundo Novo Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

JAPORÁ/MS, ____/____/2019.

MUNICÍPIO DE JAPORÁ/MS
VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Testemunhas:

1 - _____ 2 - _____